

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Вищого навчального закладу  
Укоопспілки «Полтавський університет  
економіки і торгівлі» 18 квітня 2019 року № 88-  
Н**

Форма № П-4.04

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Інститут економіки, управління та інформаційних технологій

Форма навчання заочна

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

**Допускається до захисту**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ доц. В.А. Кулик

«\_\_\_» червня 2020 р.

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

**на тему: «ОБЛІК І АУДИТ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА»**

(за матеріалами СОСС Кролевецький ринок, м. Кролевець)

зі спеціальності **071 «Облік і оподаткування»**

за освітньою програмою **«Облік і аудит»**

ступеня **«магістр»**

**Виконавець роботи**      **Стоян Марина Миколаївна**

\_\_\_\_\_ 10.06.2020 р.

**Науковий керівник**      **к.е.н., доцент Мілька Алла Іванівна**

\_\_\_\_\_ 10.06. 2020 р.

**Полтава – 2020**

## ЗМІСТ

<b>Вступ.....</b>	<b>3</b>
<b>Розділ 1. Теоретичні основи обліку та аудиту грошових коштів.....</b>	<b>6</b>
1.1. Економічна сутність та значення грошових коштів в економіці країни.....	6
1.2. Значення і завдання обліку та аудиту грошових коштів .....	16
1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності СОСС Крелевецький ринок та постановки обліково-аналітичної роботи.....	22
Висновки за розділом 1.....	31
<b>Розділ 2. Організація і методика обліку грошових коштів .....</b>	<b>33</b>
2.1. Документальне оформлення операцій, пов'язаних з рухом грошових коштів.....	33
2.2. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів.....	47
2.3. Відображення операцій з руху грошових коштів у фінансовій звітності.....	55
2.4. Напрями удосконалення обліку грошових коштів .....	61
Висновки за розділом 2.....	69
<b>Розділ 3. Організація і методика аудиту грошових коштів .....</b>	<b>71</b>
3.1. Організація аудиту грошових коштів.....	71
3.2. Методика аудиту грошових коштів .....	81
3.3. Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів та напрями його удосконалення.....	93
Висновки за розділом 3.....	99
<b>Висновки.....</b>	<b>101</b>
<b>Список використаних інформаційних джерел.....</b>	<b>104</b>
<b>Додатки .....</b>	<b>114</b>

## ВСТУП

Становлення ринкової економіки в Україні, розвиток фінансово-господарських зв'язків між суб'єктами підприємницької діяльності, поява новітніх форм платіжних засобів, упровадження інформаційних технологій зумовили необхідність удосконалення обліку. Його реформування покликане адаптувати вітчизняну практику до вимог міжнародних стандартів та створити якісне інформаційне підґрунтя для прийняття управлінських рішень, спрямованих на забезпечення ліквідності підприємства в коротко- та довгостроковій перспективі. Саме грошові кошти та їх еквіваленти, як найважливіша ланка системи кругообігу ресурсів, формують базис для підвищення платоспроможності господарюючого суб'єкта.

Прийняття ефективних рішень щодо управління грошовими коштами на підприємстві можливе завдяки розв'язанню низки задач, що стосуються методики та організації їхнього обліку та аудиту і розглядалися у роботах вчених-економістів С. Л. Берези, О.С. Височан, Ф.Ф. Бутинця, С.Ф. Голова, А. В. Гриліцької, М. В. Корягіна, Л.Г. Ловінської, О.М. Петрука, І. І. Сахарцевої, О. М. Сорокіної, В. В. Сопка, Р.Л. Хом'яка, М.Г. Чумаченка. .

Напрацювання цих науковців охоплюють широкий діапазон питань, пов'язаних з теорією, методикою, організацією обліку та аудиту грошових коштів. Однак, завершені комплексні роботи з проблематики обліку та аудиту грошових коштів потребують подальшого дослідження, що зумовило вибір теми, визначило її актуальність, основні напрями і завдання дипломного дослідження.

Метою роботи є дослідження порядку організації і методики обліку та аудиту у грошових коштів підприємства, а також, розробка пропозицій щодо їх удосконалення на досліджуваному підприємстві.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступні завдання:

- розкрити економічну сутність та значення грошових коштів в економіці країни;
- засвоїти значення і завдання обліку та аудиту грошових коштів;
- охарактеризувати фінансово-господарську діяльність та постановку обліково - аналітичної роботи на досліджуваному підприємстві;
- вивчити документальне оформлення операцій, пов'язаних з рухом грошових коштів;
- дослідити методику синтетичного та аналітичного обліку грошових коштів;
- засвоїти методику відображення операцій з руху грошових коштів у фінансовій звітності;
- обґрунтувати напрями удосконалення обліку грошових коштів;
- розкрити організацію аудиту грошових коштів;
- дослідити методику аудиту грошових коштів;
- охарактеризувати порядок аудиту Звіту про рух грошових коштів..

Об'єктом дослідження у роботі є процес аудиту грошових коштів.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та організаційно - методологічних аспектів обліку та аудиту грошових коштів.

Суб'єктом дослідження є підприємство Сумської обласної споживчої спілки Кролевецький ринок (СОСС Кролевецький ринок).

У дипломній роботі використовувалися загальнонаукові методи, ґрунтовані на системному підході до розкриття питань теорії, методики й організації обліку та аудиту грошових коштів на підприємстві. Теоретичні аспекти обліку та аудиту грошових коштів досліджувалися із застосуванням методів індукції і дедукції, за допомогою яких конкретизовано економіко-правову сутність цих об'єктів. Історичний та логічний методи, а також метод порівняння використано під час удосконалення порядку обліку грошових коштів, відображення їх у фінансовій звітності підприємства. Методи

причинно-наслідкового зв'язку та абстрактно-логічний використовувалися для дослідження класифікації грошових коштів для потреб обліку та аудиту; метод спостереження – для визначення стану об'єкта обліку на СОСС Кролевецький ринок.

Інформаційною базою дослідження виступають законодавчі та нормативні акти, Укази Президента, Постанови Кабінету Міністрів України, офіційні документи та методичні матеріали Державної служби статистики України, наукова література, праці вчених економістів, довідково-інформаційні видання, дані з мережі Інтернет, дані бухгалтерського обліку і фінансової звітності СОСС Кролевецький ринок за 2016-2018 рр.

Наукова новизна одержаних результатів полягає у теоретико-методичному формулюванні існуючих засад, поглибленні, обґрунтуванні, розробленні, апробації та впровадженні практичних рекомендацій із удосконалення системи обліку та аудиту грошових коштів СОСС Кролевецький ринок.

Застосування в практичній діяльності підприємства запропонованих в дипломній роботі рекомендацій по удосконаленню організації і методики обліку та аудиту грошових коштів сприятиме підвищенню ефективності управлінських рішень щодо інвестування грошових коштів у поточну діяльність та розвиток суб'єктів господарювання.

За результати дослідження опубліковано тези та прийнято участь у II Міжнародній науково-практичній конференції «Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю», яка відбулася у м. Полтава, 23 квітня 2020 р.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

#### **1.1. Економічна сутність та значення грошових коштів в економіці країни**

Гроші - це історична категорія, вони є результатом розвитку товарного виробництва і товарного обміну. Крім того, гроші є необхідною умовою здійснення товарного обміну, в якому вони виступають в якості особливого посередника.

Ця роль грошей в обміні обумовлена їх суспільну функцію загального вартісного еквівалента, так виявляється їх сутність. Гроші забезпечують розподіл товарної маси в економіці і, відповідно, є засобом розподілу матеріальних благ в суспільстві.

В сучасних умовах глобалізації світового господарства значення грошової сфери починає виходити за чисто економічні рамки. Від того, як функціонують механізми формування і використання грошових ресурсів (грошова сфера), сьогодні залежить національна безпека будь-якої країни, що розуміється як здатність держави здійснювати самостійну фінансово-економічну політику у відповідності зі своїми національними інтересами. Таким чином, сучасні гроші стали інструментом, який має не тільки економічне, але і політичне, стратегічне значення.

Роль грошей в економіці і людському суспільстві проявляється в декількох аспектах [3, 9].

По-перше, гроші сприяють прискоренню і спрощенню товарного обміну, чого неможливо досягти при бартерних розрахунках, так як при бартері з різних причин може бути відсутнім бажання одних виробників приймати в оплату за свою продукцію товари інших виробників.

По-друге, гроші - це актив виняткової важливості, відсутність, нестача або надлишок якого в економіці безпосередньо впливає на найважливіші макроекономічні показники та рівень життя кожної людини. Недостатність грошової маси, виходячи з потреб виробничого і фінансового секторів, веде до скорочення виробництва, падіння рівня доходів і зайнятості, стиснення ліквідності банківського сектора, наростання заборгованості, неплатежів, банкрутств підприємств і банків. Незбалансованість грошової маси щодо її товарного еквівалента призводить до зростання цін (інфляції). На цій підставі ми можемо зробити висновок про те, що гроші відіграють роль фактора прискорення економічного розвитку.

По-третє, гроші - це форма зв'язку між людьми, загальне соціальне зчеплення товаровиробників, інтерфейс, зв'язує різноманітні елементи суспільства. Гроші дозволяють підтримувати в суспільстві численні зв'язки, потреба в яких зростає у міру розвитку економіки. Брак грошового матеріалу в окремі історичні періоди життя суспільства або невідповідність його характеристик вимогам економіки, соціальної та політичної сфер призводять до застою в розвитку суспільства, соціальних конфліктів і воєн.

По-четверте, гроші - це інструмент ідеологічної боротьби економічно сильних країн зі слабкими країнами в цілях вирішення економіко-політичних завдань. Світова історія показує, що "сила дзвінкої монети" зазвичай використовувалася як засіб колонізації територій і держав країнами і містами, які є одночасно центрами світової торгівлі і емісії грошей. Гроші, таким чином, є провідником національної ідеї і обслуговують національні інтереси країни - емітента грошей.

По-п'яте, гроші є засобом централізації апарату державної влади у знову утворюваному державі, а також засобом зміцнення економічної і політичної влади в країні. Це інструмент, використовуваний для будівництва бази формування держави, для утворення єдиного економічного простору на території країни.

По-шосте, гроші являють собою потенційне "зброю" для ослаблення економіки іноземної держави через розлад його грошового обігу в цілях полегшення територіальної експансії (захоплення).

В-сьомих, гроші служать своєрідним засобом комунікації держави зі своїми громадянами. Вони є як засобом вираження ставлення держави до свого народу, так і засобом впливу держави на ставлення людей до нього.

Гроші – це одне з найбільш грандіозних відкриттів людства на протязі його існування. Являючись найбільш вагомим чинником стабільного функціонування ринкової економіки, гроші прямо впливають на стабільність економічного розвитку країни, сприяючи максимальному використанню потужностей підприємств, повній зайнятості населення тощо. Саме ефективно діюча грошова система є та платформа, на якій тримається весь кругообіг доходів та видатків, як економіки країни на макрорівні так і економіки підприємств на макрорівні.

Ще в 1890 р. Долан Э. Дж. писав „... гроші ... є центром, навколо якого концентрувала свою увагу економічна наука”. Подібне твердження висловлює і Дж. Сломан: „Економіка багато в чому пов’язана з грошима: скільки грошей ми отримуємо на руки; які наші витрати; в яку суму обходиться придбання того чи іншого товару; який дохід фірми; скільки грошей обертається в економіці в цілому” [5].

Згідно позиції професора М. І. Савлука „Гроші – одне з найдавніших явищ у житті суспільства – відіграють важливу роль у його економічному і соціальному розвитку”. Як пише Л. А. Дробозіна „Гроші – історична категорія, притаманна товарному виробництву, відомі з далекої давності, і з’явилися вони як результат більш високого розвитку виробничих сил і товарних відносин” [33]. У ринковій економіці постійний кругообіг коштів як в межах окремого підприємства, так і в економіці в цілому є об’єктивною умовою їх ефективного функціонування. Відносини між підприємствами, які виникають внаслідок кругообігу господарських засобів, називаються розрахунками.



Друга група авторів ( Н.В. Дубенко [22] , Й.С. Завадський , А.М. Мороз, Г.В. Осовська ) визначають грошові кошти як доходи та надходження (5 авторів або 19 %). Поділяємо думку Скоробагатої В.В., яка вважає недоцільним застосування такого підходу, тому що грошові кошти можуть виступати не тільки у формі доходів та надходжень, але й у формі витрачань .

В економічній літературі немає єдиного визначення грошей. Узагальнення поглядів щодо економічної категорії «гроші» наведено у табл. 1.1.

Таблиця 1.1.

**Сутність поняття «гроші» у трактовці вчених-економістів**  
**[авторське узагальнення]**

<b>Автор</b>	<b>Визначення поняття «гроші»</b>
<i>Сутність грошей у трактуваннях представників різних економічних шкіл, теорій, напрямів</i>	
А. Тюрбо, Дж. Локк, А. Сміт, Д. Рікардо, Дж. С. Міль, У. Петті (Класична кількісна теорія грошей)	Висунуто положення про залежність кількості грошей, їх вартості і цін на товари: чим більше грошей в обігу – тим ціни вищі, а вартість грошей нижча, і навпаки.
І. Фішер, А. Маршалл (Неокласична теорія грошей)	Швидкість обігу грошей і обсяг угод незалежні відносно обсягу грошової маси. При зростанні кількості грошей в обігу відбувається пропорційне підвищення цін. Цінність грошей не пов'язана з цінністю грошового матеріалу, наприклад, золота.
К. Маркс (Марксизм)	Кількість грошей в обігу визначається сумою цін товарів, що обертаються, і середньою швидкістю обігу грошей. Гроші визначаються загальним вартісним еквівалентом
К. Менгер, Е. Бем-Баверк, Ф. Візер (Маржиналізм)	Гроші – це суто соціальна умовність, їх призначення – виконання технічних функцій.
Дж. М. Кейнс (Кейнсіанська теорія грошей)	Запропоновано теорію державної грошової політики, висунуто теорію переваги ліквідності (гроші – запас багатства, а не лише засіб обігу).
М. Фрідман (Монетарна теорія грошей)	Досліджено швидкість обігу грошей. Гроші виступають головною ланкою ринкової економіки.
Ф. Хайек, Дж. Хікс, Р. Клакер, П. Девісон, Х. Мінський, Р. Лукас, Т. Дж. Сарджент, Н. Уоллес (Сучасні теорії грошей)	Висунуто ідею конкуренції приватних валют, наслідком чого є поява кращих грошей, ніж при монополії держави. Гроші як найдосконаліша форма цінних паперів, як єдина причина, що порушує економічну перевагу. Визначено вирішальну роль грошей у фінансуванні капітальних вкладень.
<i>Сутність грошей у трактуваннях вчених-економістів</i>	
Агеева Б.Б.	Гроші – об'єкт цивільного права, різновид рухомого майна.

*Продовж табл. 1.1.*

<b>Автор</b>	<b>Визначення поняття «гроші»</b>
Бутинець Ф.Ф.	Готівка (готівкові грошові кошти) – форма існування грошей, використовується як засіб обігу та платежу; грошові знаки національної валюти України – банкноти і монети, що знаходяться в обігу і є дійсними платіжними засобами.
Секіріна Н.В.	Грошові кошти – це кошти короточасного функціонування, один з найважливіших видів оборотних засобів.
Титаренко Я.	Гроші – важливий ресурс підприємства від якого залежить успішна фінансова діяльність підприємства.

Так, згідно з нормативними документами до грошових коштів слід відносити готівку, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання. Таке формулювання є досить недосконалим та потребує уточнення.

На цьому наголошували й інші дослідники, зокрема, С.М. Огійчук вважає, що грошові кошти – це готівка в касі підприємства, депозити до запитання, кошти на банківських рахунках, які характеризуються абсолютною ліквідністю, тобто можуть у будь-який момент бути використані для здійснення розрахунків, або обміняні на законні платіжні засоби [52].

Відмітимо, що на практиці облік грошових коштів та їх еквівалентів є достатньо регламентованим законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами України. Як відомо, при дослідженні об'єкта суб'єкту пізнання важливо систематизувати отриману інформацію про першого, тому правильна класифікація грошових коштів та їх еквівалентів дозволить забезпечити раціональну постановку управління ними. Класифікація — це процес розподілення об'єктів (процесів, явищ) за класами (групами, видами тощо) відповідно до визначених ознак .

Враховуючи зазначене вище, відзначимо, що феномен грошей взагалі залишається для економістів неоднозначним і загадковим. У феномені грошей поєднується і суб'єктна функція (функція обігу) і об'єктна (функція резервування) і суб'єктно-об'єктна в одній особі (функція виміру вартості, будучи розглянутою з точки зору виробника, який підраховує собівартість своєї продукції, є об'єктною, а з точки зору покупця, котрий оцінює

вигідність покупки, є суб'єктною).

Всі явища, процеси і категорії (зокрема й гроші), що є об'єктом вивчення макроекономіки формуються в результаті взаємодії певної множини домогосподарств, підприємств та галузей, що є об'єктами дослідження мікроекономіки. Вивчаючи економіку в цілому необхідно враховувати процеси, що відбуваються з окремими економічними суб'єктами, і навпаки. Саме „гроші” є одним із ключових понять, що тісно пов'язують макро- та мікроекономіку одну з одною.

Більшість авторів у своїх наукових дослідженнях приділяють увагу класифікації грошових потоків, а не грошових коштів як самостійного об'єкта фінансового управління. Найбільш повною, на наш погляд, є класифікація, запропонована професором І. О. Бланком, який виділив та описав 19 ознак їх класифікації [91].

На наш погляд, основоположними ознаками класифікації грошових коштів є:

- форма існування: готівкові та безготівкові грошові кошти;
- вид валюти: грошові кошти в національній валюті та грошові кошти в іноземних валютах (за видами валют).

Професор В. В. Сопко виділяє дві ознаки класифікації грошових коштів:

- за призначенням: кошти для обороту (оборотні) та для спеціального призначення (необоротні);
- за місцем зберігання: грошові кошти в банку, касі підприємства, у підзвітних осіб, у контрагентів (видані аванси), вкладені у еквіваленти, цінні папери тощо;
- за видами валют: національна та іноземна (долар США, Євро, Російські рублі) валюти;
- за джерелами надходження: власні, запозичені та залучені [91].

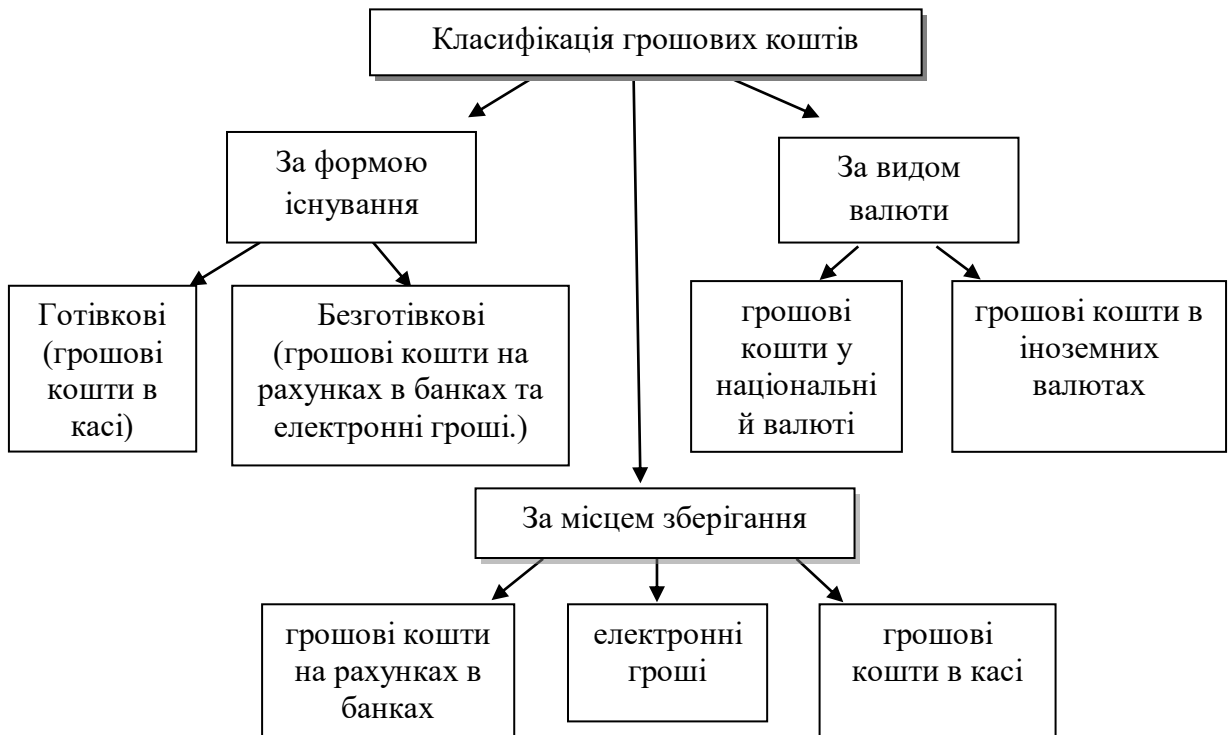
Подібні ознаки класифікації наводить О. П. Кундря-Висоцька:

- за призначенням: кошти для проведення поточних розрахунків та кошти, що мають спеціальне призначення та цільове використання;

– за місцем зберігання: у касі підприємства, на рахунках у банку, у підзвітних осіб, вкладені в цінні папери, у контрагентів тощо [93].

С. І. Чорна пропонує таку класифікацію еквівалентів грошових коштів, виражених у цінних паперах:

- за типом оподаткування доходу: неоподатковувані, оподатковувані відповідно до встановлених ставок;
- залежно від місця знаходження емітента: внутрішні, іноземні;
- залежно від характеру фінансових зобов'язань: боргові, пайові;
- залежно від рівня доходу, який буде отримано: з фіксованим доходом, з плаваючою ставкою процентного доходу, з доходом, що залежить від розміру прибутку;
- залежно від способу реєстрації руху: іменні, на пред'явника;
- залежно від статусу емітента: державні, муніципальні, корпоративні, банківські [95]. На основі вивчення та узагальнення наукової літератури з проблем обліку та аудиту грошових коштів узагальнено підходи до класифікації грошей (рис. 1.1).



**Рис. 1.1. Класифікація грошових коштів**

Таким чином, для правильного розуміння, ефективного управління, чіткого аудиту і коректного обліку необхідною є чітка, зрозуміла і логічна класифікація грошових коштів та їх еквівалентів суб'єкт господарської діяльності, яка полягає у зведенні всієї їх сукупності в економічно зумовлені однорідні групи.

Кошти у валюті іноземних держав обліковуються окремо за кожною валютою, але водночас робиться їх перерахунок на національну валюту України за курсом, встановленим НБУ на дату операції або звітності. Необхідність такого перерахунку пов'язана з тим, що грошовий вимірювач у бухгалтерському обліку виступає як узагальнюючий методичний прийом. Бухгалтерський баланс всіх підприємств України складається тільки в одній валюті, тобто у гривнях [89].

Водночас, сутність грошей проявляється в їхніх функціях. Дискусія про функції грошей після певної ревізії положень К. Маркса триває й донині. У навчальній літературі можна знайти різні аргументи на користь як кількісної, так і змістовної трактування функції грошей.

Функції грошей [80]:

1. Функція вимірювання вартості товарів. Виконання грошима цієї функції полягає в оцінці вартості товарів шляхом встановлення цін.
2. Функція засобу платежу і засобу обігу. Виконуючи функцію засобу обігу, гроші використовуються для оплати товарів, допомагаючи їм тим самим вступити в обіг (бути проданими на ринку).
3. Функція засобу заощадження і накопичення. Функцію засобу заощадження і нагромадження виконують гроші в готівковій та безготівковій формах. Вона проявляється, коли населення, підприємства, організації і держава зберігають частину свого доходу для певних цілей в майбутньому. Гроші як засіб нагромадження є необхідною умовою розвитку кредитних відносин. Грошові накопичення акумулюються банками, державою і спрямовуються на подальший розвиток виробництва, покриття державних витрат. Завдяки кредитам досягається прискорення оборотності грошових

коштів в економіці, зміцнюється грошовий обіг, знижуються витрати обігу в країні.

4. Функція обслуговування міжнародних економічних відносин (функція світових грошей). Цю функцію гроші виконують, виступаючи в якості міжнародного платіжного засобу в розрахунках по платіжному балансу, а також міжнародного купівельного засобу.

5. Інформаційна функція. Грошові потоки, що проходять через банківську систему, є об'єктом аналізу уряду і різних аналітичних агентств і центрів. Такі показники грошового обігу, як обсяг грошової маси, швидкість обігу грошей, структура грошового запасу, його концентрація регіонами, секторами та галузями економіки, напрямки руху грошей повідомляють регуляторів економіки про стан і можливих диспропорцій економічного розвитку.

6. Функція створення емісійного доходу. Гроші приносять емісійний дохід державі, яка випускає їх в обіг.

Роль грошей – це результат функціонування та впливу грошей на різноманітні сторони дії суспільства. Коли йдеться про якісний аспект, необхідно визначити вплив грошового середовища на матеріальні інтереси та виробничу активність суб'єктів. Кількісний аспект полягає у тому, що держава може активно впливати на розвиток економіки, змінюючи кількість грошей в обігу (табл. 1.2).

*Таблиця 1.2*

**Вплив грошового середовища на економіку[81]**

<b>Якісний аспект</b>	<b>Кількісний аспект</b>
Розширення меж виробництва а праці	Зміна динаміки цін
Здешевлення процесу обміну	Зміна темпів економічного зростання
Стимулювання економічної поведінки суб'єктів	Зміна зайнятості
Сприяння наявності грошей розвитку ринку	Соціальний стан
Сприяння регулювання економіки	

У міру поглиблення ринкової трансформації економіки України помітно зростає роль грошей у її розвитку. Особливого значення гроші і вся сфера їх обігу набувають у сучасних умовах організації державного регулювання економіки.

Грошово-кредитне регулювання, як правило, спрямоване на стримування зростання грошової маси, подолання інфляційних процесів і стимулювання збільшення валового національного продукту. Грошово-кредитна політика посіла ключове місце в механізмі державного регулювання економіки.

Досвід країн з розвинутою ринковою економікою не тільки свідчить про величезну роль грошей, а й показує основні напрями успішного використання їх у трансформаційній економіці України.

По-перше, це максимальне переведення на ринкові засади всіх сфер економічних відносин. Грошова форма має реально опосередковувати всі процеси розширеного відтворення, забезпечувати здійснення їх на еквівалентній основі. На принципах еквівалентності, самофінансування, самодостатності повинна ґрунтуватися діяльність не тільки виробничих підприємств, а й економічних суб'єктів сфери науки, освіти, охорони здоров'я тощо [54].

По-друге, переорієнтація цілей економічної, у тому числі грошової, політики із забезпечення інтересів центру на інтереси безпосереднього виробника, окремих колективів, регіонів тощо. Тільки за цієї умови можна буде ефективно використовувати грошові інструменти для стимулювання суспільного виробництва, а отже, і для забезпечення економічних інтересів центру.

По-третє, забезпечення вільної та гарантованої капіталізації грошових доходів усіх суб'єктів економічних відносин усіма методами, сумісними із соціальними пріоритетами України, що сприятиме зростанню інвестицій, згортання тіньової економіки, зміцненню банківської системи.

По-четверте, оздоровлення грошового обігу, забезпечення високої та сталої вартості грошової одиниці, без чого неможливо відновити роль грошей у міновому процесі, витіснити бартерні операції з ринку, а отже, забезпечити їх належну роль у розвитку економіки в цілому.

Отже, гроші - це особливий товар, що є загальною еквівалентною формою вартості інших товарів та послуг, вони є результатом розвитку товарного виробництва і товарного обміну. На основі проведеного дослідження нами узагальнено існуючі класифікації грошових коштів шляхом виділення таких ознак: обмеженість у напрямках використання; місцем зберігання. Класифікація грошових коштів за наведеними ознаками мають винятково важливе значення при аналізі фінансового стану підприємства, проведення інвентаризації та максимально раціонального відображення грошових коштів на рахунках бухгалтерського обліку.

## **1.2. Значення і завдання обліку та аудиту грошових коштів**

Бухгалтерський облік грошових коштів – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про рух грошових коштів зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень [52].

Бухгалтерський облік грошових коштів має важливе значення для правильної організації грошового обігу, організації розрахунків та кредитування в народному господарстві. Також облік коштів має значення у зміцненні платіжної дисципліни і в ефективному використанні фінансових ресурсів підприємства. Облік грошових коштів є найважливішою для всіх, хто займається бізнесом. Помилки в оформленні касових операцій коштують



дуже дорого. Штрафи підприємств, що здійснюють готівкові розрахунки, за різноманітні порушення нормативних актів, які регулюють подібні розрахунки, нерідко перевищують за своїм обсягом платежі з податку на прибуток. Така ситуація неприпустима, і однією з причин її виникнення може бути відсутність у бухгалтерів достатньо повної інформації про порядок здійснення касових операцій. Тому дуже важливим є контроль за дотриманням касової дисципліни, правильністю та ефективністю.

Для забезпечення достовірної і точної інформації про рух коштів необхідно забезпечити їх чіткий, своєчасний та повний облік, тому основними завданнями бухгалтерського обліку грошових коштів є [4]:

- правильна організація, своєчасне й законне проведення безготівкових і готівкових розрахункових операцій;
- своєчасне та правильне документування операцій із руху грошових коштів і розрахунків; – забезпечення збереження грошових коштів і цінних паперів у касі підприємства;
- контроль над витрачанням грошових коштів;
- своєчасне та точне ведення розрахунків із дебіторами та стягнення заборгованості;
- періодичне проведення інвентаризацій грошових коштів і дебіторської заборгованості; – забезпечення схоронності коштів у місцях їх зберігання і контроль над їх цільовим використанням;
- своєчасне і повне відображення в документах і реєстрах бухгалтерського обліку руху коштів у касі підприємства і на рахунках у банку;
- суворе дотримання встановлених правил ведення касових операцій і здійснення розрахунків між суб'єктами господарської діяльності;
- забезпечення своєчасності взаєморозрахунків із метою запобігання штрафним санкціям.

Оскільки облік є окремою функцією управління, можна стверджувати, що питання правильного та своєчасного обліку грошових коштів на підприємстві є одним із першочергових. Функції, які виконує облік грошових коштів та їх еквівалентів в системі управління підприємством наступні [7]:

- організаційна – правильна організація, своєчасне, повне і законне проведення безготівкових та готівкових розрахункових операцій, а також операцій з еквівалентами грошових коштів;

- кількісного відображення та якісної характеристики: своєчасне і правильне документування операцій з руху грошових коштів та еквівалентів і їх відображення на рахунках та в регістрах бухгалтерського обліку; якісна оцінка стану забезпеченості підприємства грошовими коштами та їх еквівалентами на основі кількісних даних;

- контрольна: попередження негативних результатів господарської діяльності підприємства; оперативний повсякденний контроль за наявністю та збереженістю грошових коштів, еквівалентів грошових коштів у формі цінних паперів в касі підприємства та інших місцях зберігання, створення відповідних умов для такого контролю; здійснення контролю за дотриманням розрахунково-платіжної і касової дисциплін, зокрема контроль за своєчасністю повернення в банк сум, не використаних за призначенням у відповідності з визначеними лімітами; контроль за використанням грошових коштів за їх цільовим призначенням; контроль за своєчасністю розрахунків (як у готівковій так і в безготівковій формі) з постачальниками, покупцями (замовниками), бюджетом, банками та іншими фінансовими установами, органами соціального страхування, працівниками тощо; контроль за дотриманням форм розрахунків, встановлених в договорах з покупцями (замовниками) і постачальниками;

- інформаційна – інформування керівництва про наявність вільних грошових коштів в касі підприємства та на його рахунках в банку;

- забезпечувальна: безперербійне задоволення всіх потреб підприємства у готівці, які виникли виходячи з характеру його (підприємства) діяльності або за умовами розрахунків з контрагентами; правильне і своєчасне проведення інвентаризації грошових коштів та їх еквівалентів і відображення її результатів на рахунках бухгалтерського обліку;
- зворотного зв'язку – отримання конкретних даних про дійсний стан керованого об'єкту (грошових коштів) та виконання управлінських рішень;
- аналітична – аналіз наявності та руху грошових коштів в розрізі видів, джерел тощо;
- рекомендаційна – віднаходження можливостей найбільш раціонального вкладення вільних грошових коштів як джерела фінансових інвестицій, що приносять прибуток.

На сучасному етапі розвитку економіки проведення аудиту грошових коштів має особливе значення, оскільки саме в сфері грошового обігу найбільше зустрічаються: шахрайство, використання грошей не за цільовим призначенням, крадіжки та інші зловживання. За допомогою аудиту можливо попередити зловживання з боку осіб, які мають доступ до здійснення готівкових і безготівкових операцій, підвищити рівень контролю за збереженням грошових коштів, перевірити правильність відображення в обліку операцій з грошовими кошами, та донести достовірну інформацію про стан грошових коштів до користувачів, що в свою чергу попередить застосування штрафних санкцій до підприємства [1].

Питанням підвищення ефективності аудиту грошових коштів було присвячено багато праць зарубіжних і вітчизняних вчених. Однак, в українській економічній літературі до цього часу не вироблено єдиного підходу щодо узгодженого використання інформації, яка міститься в різних документах, для забезпечення проведення аудиту грошових коштів. Як наслідок, неузгодженість в методології та організації аудиту грошових коштів. Управлінські рішення, що приймаються суб'єктами господарської

діяльності не завжди спираються на достовірне відображення фінансового стану підприємства, а це негативно позначається на ефективності його господарської діяльності. Таким чином, для прийняття вірних управлінських рішень, які пов'язані з рухом грошових коштів, керівництво постійно повинно мати достовірну інформацію про рух грошових коштів, що ґрунтується на якісно проведеному аудиті.

Під інформаційним забезпеченням аудиту розуміють належно упорядковану сукупність даних, що формуються і використовуються на різних стадіях процесу аудиту. Основу інформаційного забезпечення аудиту становить економічна інформація, що характеризує виробничу та фінансово - господарську діяльність підприємств.

Важливою складовою аудиторської перевірки фінансово-господарського стану підприємства є аудит грошових коштів, який проводиться за такими напрямками:

- аудит касових операцій;
- аудит операцій на поточному рахунку;
- аудит операцій на валютному та інших рахунках у банках.

Джерелами отримання інформації для проведення аудиту грошових коштів є: первинні документи, касові книги і звіти касира, журнали реєстрації касових ордерів, денні звіти, бланки суворої звітності, платіжні та кредитні документи, банківські виписки по поточних та інших рахунках, чекові книжки, корінці використаних чеків, анульовані чеки, дані синтетичного й аналітичного бухгалтерського обліку по всіх операціях із грошовими коштами, розрахунково-платіжні відомості на виплату заробітної плати та інших видатків, авансові звіти, Головна книга, акти перевірок каси контролюючими органами, планово-нормативна інформація по підприємству, фінансова звітність підприємства та інша інформація.

Основними завданнями аудиту грошових коштів є [11]:

- перевірка організації та методики обліку грошових коштів,

визначених Наказом про облікову політику;

- визначення організаційної структури руху грошових коштів і наявності поточних рахунків на підприємстві;
- оцінювання стану синтетичного та аналітичного обліку коштів, якості відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку облікових регістрах та звітності;
- перевірка наявності грошових коштів у підприємства (не тільки у головній касі, а також і в операційних касах різних підрозділів) та виявлення нестач або надлишків;
- перевірка наявності та руху коштів на поточних та інших рахунках в установах комерційних банків, підтверджених виписками та первинними документами, включаючи рух коштів у іноземній валюті;
- перевірка стану збереження грошових коштів та цінних паперів у касі та правильності ведення касового господарства;
- перевірка дотримання Положення про ведення касових операцій у національній валюті України;
- перевірка своєчасності та повноти оприбуткування грошових коштів;
- перевірка законності витрачання грошових коштів [9].

Підсумовуючи зазначене вище, відзначимо, що ефективно побудована система бухгалтерського обліку і аудиту грошових коштів формується шляхом поєднання етапів (спостереження, вимірювання, реєстрація і зберігання, групування, узагальнення, підтримка), процесів (здійснення господарської операції, вимірювання результатів руху, документального оформлення наявності й руху грошових коштів, заповнення регістрів з обліку, формування звітності, прийняття рішення в процесі управління грошовими коштами) бухгалтерського обліку, а також аудиту їх здійснення.

### **1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності СОСС Кролевецький ринок та постановки обліково-аналітичної роботи**

Підприємство Сумської обласної споживчої спілки Кролевецький ринок (СОСС Кролевецький ринок) здійснює господарську діяльність, яка будується на принципах добровільності членства, демократизму, соціальної справедливості, взаємодопомоги, вільного господарського функціонування на основі ринкових відносин, відповідно до Статуту (додаток А).

Відносини, пов'язані зі створенням і діяльністю Споживчого товариства регулюються Законами України «Про кооперацію», «Про споживчу кооперацію», іншими законодавчими актами.

Метою діяльності СОСС Кролевецький ринок є :

- задоволення потреб своїх членів у товарах та послугах, сприяння розвитку їхньої трудової і соціальної активності, зростання їх добробуту;
- захист прав та інтересів членів Споживчого товариства і обслуговування населення щодо забезпечення їх якісними товарами та послугами;
- розвиток мережі торговельної, виробничої та іншої інфраструктури;
- забезпечення ефективності господарсько-фінансової діяльності, підвищення продуктивності праці робітників, підвищення кваліфікації кадрів.

Предметом діяльності СОСС Кролевецький ринок є:

- експлуатація комплексу ринку за його призначенням;
- організація і надання ринкових послуг населенню, організаціям;
- надання в оренду торгових місць та основних засобів;
- створення та організація роботи торгово-закупівельних пунктів;
- справляння та перерахування до бюджету ринкового збору;
- організації різних видів торгівлі товарами народного споживання тощо.

Для здійснення діяльності СОСС Кролевецький ринок має ряд документів:

- свідоцтво про державну реєстрацію;
- довідку зі статуправління про включення до державного реєстру;
- довідку платника податків;
- Статут, прийнятий на Загальних Зборах пайовиків;
- довідки про реєстрацію організацій, як платника соціальних фондів.

СОСС Кролевецький ринок має бухгалтерську службу, яка є самостійним підрозділом підприємства і очолюється головним бухгалтером та діє на основі Положення про облікову політику підприємства (додаток Б).

При цьому на підприємстві здійснюється весь обсяг облікових робіт (обробка первинної документації, ведення синтетичного і аналітичного обліку, складання звітності). Але незалежно від вибраної форми бухгалтерського обліку відповідальність за ведення бухгалтерського обліку несе голова правління.

До основних задач бухгалтерії відноситься забезпечення організації бухгалтерського та податкового обліку на базі якого організує і проводить роботу по зміцненню фінансового стану та рентабельності. Необхідно відзначити високий якісний стан кадрів бухгалтерської служби.

Головний бухгалтер СОСС Кролевецький ринок:

- забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;
- організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;
- забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

Організація бухгалтерського обліку СОСС Кролевецький ринок розроблена та здійснюється згідно вимогам Закону “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996-XIV та

національних стандартів, затверджується головою правління та головним бухгалтером, які і несуть адміністративну відповідальність за стан обліку і своєчасне подання бухгалтерської звітності.

Функції між бухгалтерами чітко розмежовані, що позитивно впливає на їх продуктивність праці. Розроблені та затверджені посадові інструкції кожного бухгалтера, де обумовлено коло їх обов'язків (додаток В).

Згідно із положенням і посадовими інструкціями, працівники бухгалтерії СОСС Кролевецький ринок:

- самостійно і в повному обсязі ведуть облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення даних;

- забезпечують повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку;

- за погодженням з власником (керівником) підприємства та керівником підрозділу бухгалтерського обліку, подають в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками й платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань;

- беруть участь у проведенні інвентаризації активів і зобов'язань, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат під нестачі, крадіжки й псування активів підприємства, у перевірках стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства;

- готують дані для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку.



Бухгалтерський облік по СОСС Кролевецький ринок здійснюється за меморіально-ордерною формою. На основі первинних документів, перевірених і згрупованих за певною ознакою, складають меморіальні ордери. У них вказується кореспонденція рахунків за господарською операцією та її сума. Усі меморіальні ордери після заповнення вносять за хронологічною послідовністю до реєстраційного журналу. Потім інформація відображається в Головній книзі за синтетичними рахунками. Переваги меморіально-ордерної форми – її відносна простота, гнучкість. Недоліки – складання великої кількості меморіальних ордерів, а також непристосованість реєстрів до заповнення фінансової звітності.

Використовуючи інформацію фінансової звітності (додаток Д, Е, Ж), проаналізуємо фінансово-господарську діяльність СОСС Кролевецький ринок за 2016-2018 рр.

Розрахунки показників фінансово-господарської діяльності СОСС Кролевецький ринок свідчить, що протягом 2016-2018 рр. відбувається збільшення розміру капіталу. На кінець 2018 р. його величина становила 1632,7 тис. грн, що на 177,3 тис. грн або на 12,2 % більше, ніж у 2016 р. та на 47,2 тис. грн або на 3,0 % більше показника 2017 р.

Економічну незалежність діяльності СОСС Кролевецький ринок від зовнішніх джерел формування капіталу підтверджує поступове зменшення позикового капіталу з 210,4 тис. грн до 138,7 тис. грн, в той же час відбувається коливання сума непокритого прибутку.

Зменшення позикового капіталу слід оцінити двояко, оскільки відбувається зменшення поточних зобов'язань протягом 2016-2018 рр. Однак з урахуванням високої частки власного капіталу у майні, така динаміка є нормальною в умовах ринкової економіки у розвитку підприємств та організацій споживчої кооперації України. Аналіз динаміки ресурсів характеризує зменшення вартості основних засобів діяльності СОСС Кролевецький ринок у 2018 р. проти 2016 р. Так, середньорічна вартість основних засобів в 2018 р. становила 899,4 тис. грн, що на 260,8 тис. грн або

на 22,5 % менше показника 2016 р. та на 80,9 тис. грн або на 8,2 % менше, ніж в 2017 р.

Таблиця 1.3

**Показники фінансово-господарської діяльності  
СОСС Кролевецький ринок за 2016-2018 рр.**

Показники	2016 р.	2017 р.	2018 р.	Відхилення (+,-) 2018 р. від		2018 р. у % до	
				2016 р	2017 р	2016 р	2017 р
Загальна вартість майна, тис.грн	1455,4	1585,5	1632,7	177,3	47,2	112,2	103,0
Власний капітал	1245,0	1437,3	1494,0	249,0	56,7	120,0	103,9
Нерозподілений прибуток або непокриті збитки	342,3	434,5	380,2	37,9	-54,3	111,1	87,5
Позиковий капітал	210,4	148,2	138,7	-71,7	-9,5	65,9	93,6
Середньорічна вартість основних засобів, тис.грн	1160,2	980,2	899,4	-260,8	-80,9	77,5	91,8
Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн.	129,5	293,3	371,8	242,3	78,5	287,2	126,8
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	18,0	20,0	17,0	-1,0	-3,0	94,4	
Фонд оплати праці, тис грн	361,4	407,6	435,5	74,1	27,9	120,5	106,8
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	1262,5	1284,9	1270,0	7,5	-14,9	100,6	98,8
Витрати сума, тис. грн	1146,0	1196,4	1338,6	192,6	142,2	116,8	111,9
- витрати на 1 грн виручки від реалізації	0,91	0,93	1,05	0,15	0,12	116,1	113,2
Собівартість реалізованої продукції, тис.грн	613,7	602,8	653,7	40,0	50,9	106,6	108,4
Прибуток від звичайної діяльності до оподаткування, тис грн	277,8	326,3	172,9	-104,9	-153,4	62,2	53,0
Фінансові коефіцієнти:							
автономності	0,855	0,907	0,915	0,060	0,009	-	-
маневрування	-0,026	0,183	0,131	0,157	-0,052	-	-
фінансової залежності	0,145	0,093	0,085	-0,060	-0,009	-	-
абсолютної ліквідності	0,374	1,466	1,128	0,755	-0,337	-	-
термінової ліквідності	0,808	2,723	2,373	1,565	-0,351	-	-
загальної ліквідності	0,847	2,773	2,413	1,566	-0,359	-	-

Середньорічна вартість оборотних активів в 2018 р. становила 371,8 тис. грн, що на 242,3 тис. грн або на 187,2 % більше ніж у 2016 р. У цілому

збільшення оборотних активів за 2016-2018 рр. оцінюється позитивно, оскільки саме вони створюють додаткову вартість капіталу.

Середньооблікова чисельність працівників протягом 2016-2018 рр. скоротилась на одну особу в 2018 р. Фонд оплати праці зріс і в 2018 р. становив 435,5 тис. грн, що на 20, 5 % більше, ніж в 2016 р. та на 6,8 % більше показника 2017 р.

Протягом 2016-2018 рр. простежується не значне коливання обсягу реалізації товарів, а саме у 2018 р. чистий дохід від реалізації товарів збільшився на 7,5 тис. грн або 0,6 % порівняно з 2016 р., та зменшився на 14, 9 тис. грн або на 1,2 % порівняно з 2017 р.

У 2018 р. величина витрат операційної діяльності становила 1338,6 тис. грн, що на 192,6 тис. грн або на 16,8 % більше, ніж за 2016 р. та на 142,2 тис. грн або на 11,9 % більше показника 2017 р. Як наслідок, показник операційних витрат на 1 грн чистого доходу від реалізації товарів становив в 2018 р. 1,05 коп, що на 0,15 коп більше 2016 р. та на 0,12 коп в 2017 р. Прибуток від звичайної діяльності до оподаткування СОСС Кролевецький ринок 2018 р. становив 172,9 тис. грн., що менше проти 2016 р. на 104,9 тис. грн.

Показники ліквідності СОСС Кролевецький ринок свідчать про платоспроможність досліджуваного підприємства погасити поточні зобов'язання своїми оборотними активами.

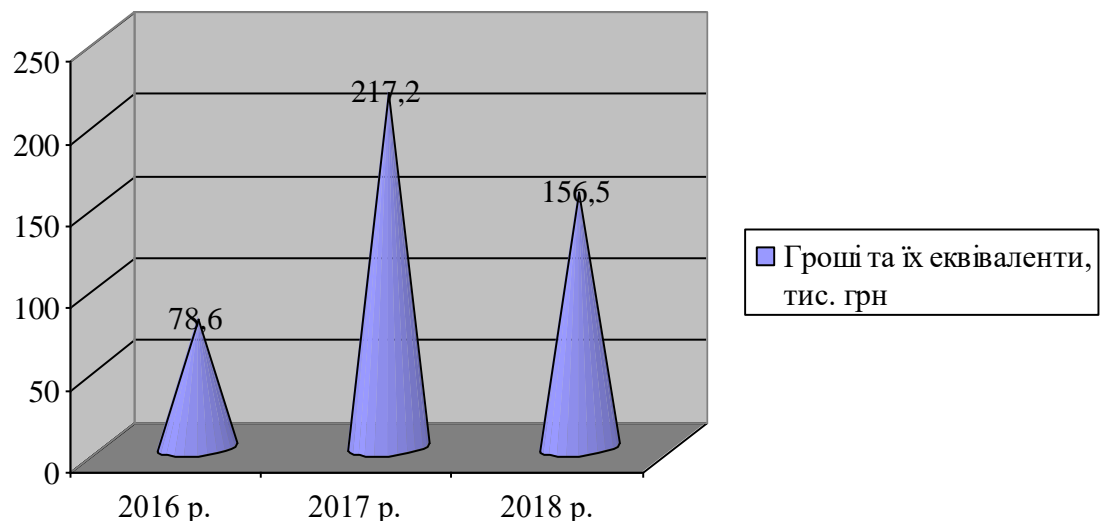
Коефіцієнт загальної ліквідності показує, яку частину поточних зобов'язань досліджуване підприємство спроможне погасити, якщо воно реалізує усі свої оборотні активи, в тому числі і матеріальні запаси. Цей коефіцієнт показує також, скільки гривень оборотних коштів приходить на кожну гривню поточних зобов'язань. Розраховані значення даного показника відповідають нормативним значенням у 2017 р. та 2018 р. і свідчать про зростання рівня платоспроможності СОСС Кролевецький ринок.

Розрахований коефіцієнт автономії показує, що за рахунок власних джерел фінансування сформовано 85,5 % активів на кінець 2016 року, та

91, 5 % на кінець 2018 року, а це є свідченням фінансової незалежності та стійкості підприємства.

Коефіцієнт маневрування характеризує, яка частка власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні активи. Значення даного показника може відчутно варіювати в залежності від структури капіталу і галузевої приналежності підприємства. Показник характеризує частину власного оборотного капіталу чи функціонуючого капіталу, що припадає на весь власний капітал. Протягом 2016-2018 рр. коефіцієнт маневрування СОСС Кролевецький ринок був нижче за нормативне значення. Це підкреслюючи те, що досліджуване підприємство вкладає у наймобільніші активи недостатню частку власного капіталу для фінансування поточної діяльності.

На рис. 1.2 представлено динаміку грошових коштів СОСС Кролевецький ринок. З даного рисунка видно, що у 2018 р. помітно скоротилася сума наявної готівки в порівнянні з 2017 р. на 60, 7 тис грн., а в порівнянні з 2016 р., сума навпаки зросла майже у два рази.



**Рис. 1.2. Динаміка грошових коштів СОСС Кролевецький ринок за 2016-2018 роки**

Фінансове положення підприємства в короткостроковій перспективі

оцінюється показниками ліквідності і платоспроможності, що характеризують можливість своєчасного проведення розрахунків по короткострокових зобов'язаннях перед контрагентами.

Ліквідність балансу визначається як ступінь покриття зобов'язань підприємства його активами, термін перетворення яких в гроші відповідає терміну погашення зобов'язань. Аналіз ліквідності балансу полягає в порівнянні активів по активу, згрупованих за ступенем їх ліквідності і розташованих в порядку убутання ліквідності, із зобов'язаннями по пасиву, згрупованими за термінами їх погашення і розташованими в порядку зростання таких термінів.

При цьому баланс вважається абсолютно ліквідним у разі, якщо перші три групи пасивів не перевищують за обсягом відповідні групи активів (1.1):

$$A1 \geq P1; A2 \geq P2; A3 \geq P3; A4 \leq P4 \quad (1.1)$$

Проаналізуємо ліквідність СОСС Кролевецький ринок (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

**Оцінка ліквідності балансу СОСС Кролевецький ринок  
за 2016 – 2018 роки**

Активи	2016 рік	2017 рік	2018 рік	Пасиви	2016 рік	2017 рік	2018 рік	Надлишок (+), нестача (-) платіжних коштів у		
								2016 рік	2017 рік	2018 рік
Найбільш ліквідні (A <sub>1</sub> )	78,6	217,2	156,5	Найбільш термінові зобов'язання (П <sub>1</sub> )	207,8	148,2	138,7	-129,2	69	17,8
Які швидко реалізуються (A <sub>2</sub> )	91,4	186,4	172,6	Короткострокові кредити банків і позики (П <sub>2</sub> )	2,6	0	0	88,8	186,4	172,6
Які повільно реалізуються (A <sub>3</sub> )	8,2	7,3	5,6	Довгострокові зобов'язання (П <sub>3</sub> )	0	0	0	8,2	7,3	5,6
Які важко реалізуються (A <sub>4</sub> )	1277,2	1174,6	1298	Постійні пасиви (П <sub>4</sub> )	1245	1437,3	1494	32,2	-262,7	-196
<b>Баланс</b>	1455,4	1585,5	1632,7	<b>Баланс</b>	1455,4	1585,5	1632,7			

Розрахунки свідчать, що абсолютно ліквідним баланс СОСС Кролевецький ринок вважати не можна, оскільки протягом звітного періоду у підприємства виникли проблеми з погашенням поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги за рахунок вільних грошових коштів.

З огляду на інфляційні процеси, які спостерігаються в державі, дана ситуація розцінюється як нормальна і підприємству недоцільно тримати найбільш ліквідні активи, так як вони знецінюються в першу чергу.

Провівши аналіз та оцінивши розраховані показники можна стверджувати, що рівень ліквідності СОСС Кролевецький ринок відрізняється від абсолютного, але підприємство має достатній запас грошових коштів та очікуваних надходжень для покриття поточних зобов'язань, а збільшення коефіцієнтів свідчить про покращення фінансового стану підприємства.

Отже, показники фінансово-господарської діяльності СОСС Кролевецький ринок за 2016-2018 рр. свідчать, що досліджуване підприємство володіє власним капіталом, власним оборотним капіталом для забезпечення достатнього рівня фінансування діяльності. Проведення аналітичної роботи на підприємстві спрямоване на забезпечення ефективного прийняття управлінських рішень і запобігання негативним наслідкам. По СОСС Кролевецький ринок відсутня аналітична служба, тому проведення аналізу показників ефективності діяльності проводиться головним бухгалтером. Слід відмітити, що для оцінки фінансового стану на підприємстві лише співставляються основні результативні показники. Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється за меморіально-ордерною формою.

## Висновки за розділом 1

Гроші – це одне з найбільш грандіозних відкриттів людства на протязі його існування. Саме ефективно діюча грошова система є та платформа, на якій тримається весь кругообіг доходів та видатків, як економіки країни на макрорівні так і економіки підприємств на мікрорівні. Відмітимо, що на практиці облік грошових коштів та їх еквівалентів є достатньо регламентованим законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами України. Для правильного розуміння, ефективного управління, чіткого аудиту і коректного обліку необхідною є чітка, зрозуміла і логічна класифікація грошових коштів та їх еквівалентів суб'єкт господарської діяльності, яка полягає у зведенні всієї їх сукупності в економічно зумовлені однорідні групи. На основі проведеного дослідження нами узагальнено існуючі класифікації грошових коштів шляхом виділення таких ознак: обмеженість у напрямках використання; місцем зберігання.

Бухгалтерський облік грошових коштів має важливе значення для правильної організації грошового обігу, організації розрахунків та кредитування в народному господарстві. Для прийняття вірних управлінських рішень, які пов'язані з рухом грошових коштів, керівництво постійно повинно мати достовірну інформацію про рух грошових коштів, що ґрунтується на якісно проведеному аудиті.

Відзначимо, що ефективно побудована система бухгалтерського обліку і аудиту грошових коштів формується шляхом поєднання етапів (спостереження, вимірювання, реєстрація і зберігання, групування, узагальнення, підтримка), процесів (здійснення господарської операції, вимірювання результатів руху, документального оформлення наявності й руху грошових коштів, заповнення регістрів з обліку, формування звітності, прийняття рішення в процесі управління грошовими коштами) бухгалтерського обліку, а також аудиту їх здійснення.

Підприємство Сумської обласної споживчої спілки Кролевецький ринок (СОСС Кролевецький ринок) здійснює господарську діяльність відповідно до Статуту.

Бухгалтерський облік по СОСС Кролевецький ринок здійснюється за меморіально-ордерною формою. На основі первинних документів, перевірених і згрупованих за певною ознакою, складають меморіальні ордери. У них вказується кореспонденція рахунків за господарською операцією та її сума. Усі меморіальні ордери після заповнення вносять за хронологічною послідовністю до реєстраційного журналу.

Розрахунки показників фінансово-господарської діяльності СОСС Кролевецький ринок свідчить, що протягом 2016-2018 рр. відбувається збільшення розміру капіталу. На кінець 2018 р. його величина становила 1632,7 тис. грн, що на 177,3 тис. грн або на 12,2 % більше, ніж у 2016 р. та на 47,2 тис. грн або на 3,0 % більше показника 2017 р. Протягом 2016-2018 рр. простежується не значне коливання обсягу реалізації товарів. Показники ліквідності СОСС Кролевецький ринок свідчать про платоспроможність досліджуваного підприємства погасити поточні зобов'язання своїми оборотними активами. По СОСС Кролевецький ринок у 2018 р. помітно скоротилася сума наявної готівки в порівнянні з 2017 р. на 60, 7 тис грн., а в порівнянні з 2016 р., сума навпаки зросла майже у два рази.



## РОЗДІЛ 2

### ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

#### **2.1. Документальне оформлення операцій, пов'язаних з рухом грошових коштів**

Грошові кошти відносяться до найбільш ліквідної частини активів і характеризуються тим, що можуть бути негайно використані для оплати поточних зобов'язань. Вони складаються із наявної готівки в касі, чеків та грошових переказів, отриманих від клієнтів, і вкладів на рахунках в банку.

Основні нормативно-правові документи, що регламентують організацію і методику обліку грошових коштів наведено у додатку И.

Окремим елементом організації обліку грошових коштів є організація процесу їх зберігання та документального оформлення руху, які залежить від видів грошових коштів: готівкові або безготівкові.

Первинні документи, які підтверджують рух грошових коштів, повинні бути належним чином складені. Касові операції оформлюються документами, типові форми яких затверджено Міністерством статистики України за згодою з Національним банком України і Міністерством фінансів України, які повинні застосовуватися беззмін на всіх підприємствах, незалежно від їхньої відомчої підпорядкованості та форми власності (табл. 2.1).

Реквізити, які повинні бути обов'язково заповненні у прибутковом касовом ордері: найменування підприємства, організації, до каси яких надійшли грошові кошти; номер; дата складення; кореспондуючий рахунок 30 «Готівка» рахунок бухгалтерського обліку, який використовується при відображенні господарської операції, що оформлюється цим прибутковим касовим ордером; сума; від кого і на якій підставі отримано грошові кошти; сума гривень прийнятої готівки (прописом) і копійок (цифрами) [7].

Таблиця 2.1

**Документи, які підтверджують рух готівки в касі [10]**

<b>Форма документа</b>	<b>Первинні документи</b>	<b>Призначення документа</b>
КО-1	Прибутковий касовий ордер	Оформлення надходження готівки до каси
КО-2	Видатковий касовий ордер	Оформлення видачі готівки з каси
КО-3, 3а	Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів	Призначений для реєстрації в бухгалтерській службі касових документів
КО-4	Касова книга	Відображення обліку касиром операцій зготівкою
КО-5	Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей	Відображення обліку коштів, які надходять до каси

Прибутковий касовий ордер виписується в одному примірнику, одночасно з заповненням квитанції, яка видається особі, що здає грошові кошти до каси. Прибутковий касовий ордер додається до звітності касира СОСС Крелевецький ринок.

Видача готівки з каси оформлюється шляхом виписування видаткового касового ордера або платіжних (розрахунково-платіжних) відомостей.

При заповненні видаткового касового ордера вказується: найменування товариства, організації; номер; дата складення; кореспондуючий з рахунком 30 «Готівка» рахунок бухгалтерського обліку, який використовується при відображенні господарської операції, що оформлюється видатковим касовим ордером; сума; кому і на якій підставі видано грошові кошти.

Видатковий касовий ордер виписується в одному примірнику.

До того як передати їх до каси, прибуткові та видаткові касові ордери бухгалтерія товариства реєструє в журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів. Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів — форми № КО-3 і № КО-3а [28].

Журнал форми № КО-3 застосовують окремо для реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів. Журнал форми № КО-3а використовують для реєстрації як прибуткових, так і видаткових касових документів.

У журналі форми № КО-3а вказується: дата і номер прибуткових і видаткових касових документів; суми, на які виписані прибуткові та видаткові касові документи; у розділі «Примітка» міститься короткий опис господарської діяльності.

Підприємства, які здійснюють розрахункові операції у готівковій формі, в процесі продажу товарів у сфері торгівлі повинні обов'язково видавати документи, зазначені в табл. 2.2.

*Таблиця 2.2*

**Документи, які підтверджують рух готівки підприємств сфери торгівлі [28]**

<b>Форма документа</b>	<b>Первинні документи</b>	<b>Призначення документа</b>
ФКЧ-1	Фіскальний касовий чек на товари (послуги)	Розрахунковий документ, надрукований реєстратором розрахункових операцій при проведенні розрахунків за продані товари (надані послуги)
ФКЧ-2	Фіскальний касовий чек для видачі коштів	Розрахунковий документ, надрукований реєстратором розрахункових операцій при проведенні розрахунків у разі видачі коштів покупцеві під час повернення товару, рекомпенсації послуги, прийняття цінностей під заставу, виплати виграшів державної лотереї та ін.
РК-1	Розрахункова квитанція	Розрахунковий документ, бланк якого виготовлено друкованим способом, а окремі реквізити заповнюються відруки або шляхом проставлення штампів під час реєстрації розрахунків за продані товари (надані послуги) або під час видачі коштів покупцеві у випадку повернення товару, рекомпенсації послуги, прийняття цінностей під заставу та в інших випадках

Надходження і видача грошових документів оформлюються прибутковими та видатковими касовими ордерами або накладними, що їх замінюють. У встановлені терміни касир СОСС Кролевецький ринок складає і передає до бухгалтерської служби звіт про рух грошових документів.

Підставою для відображення у бухгалтерському обліку грошових коштів у дорозі є:

- супровідна відомість (готівка передається в банк через інкасатора);
- квитанція про приймання грошової суми (готівка передається через відділення зв'язку);
- квитанція до прибуткового касового ордера банку (готівка здається до каси банку безпосередньо касиром);
- отримані повідомлення (авізо) із зазначеною датою, номером платіжного доручення, сумою і назвою установи банку чи поштового відділення, яке прийняло перерахування [87].

Супровідна відомість, яка є підставою для списання коштів та підтверджує здачу готівки до каси банку, складається в трьох примірниках через копіювальний папір: перший примірник (супровідну відомість) вкладають в інкасаторську сумку, другий (накладну) віддають інкасаторові при отриманні ним сумки, третій (копію супровідної відомості) залишають у касі підприємства (інкасатор розписується на цьому примірнику і ставить відповідний штамп). На зворотному боці першого та другого примірників вказаних документів матеріально відповідальні особи заповнюють покупний опис грошей, які здаються.

Касир СОСС Кролевецький ринок зобов'язаний надавати особливу увагу належному складанню касових документів. Забороняється приймати до виконання первинні документи на операції, які суперечать законодавству, встановленому порядку приймання, зберігання і витрачання коштів, порушують договірну, фінансову дисципліну, завдають збитку державі, власникам, іншим юридичним та фізичним особам.

Усі касові документи повинні заповнювати відповідальні особи чітко та зрозуміло чорнилом, кульковою ручкою або складати на машинних носіях. Жодних підчисток, помарок або виправлень у цих документах не допускається.

Якщо хоча б одна з вимог щодо заповнення касових документів не виконана, касир товариства зобов'язаний повернути документи до бухгалтерської служби для належного їх оформлення.

Після завершення операцій касир зобов'язаний підписати усі прибуткові та видаткові касові ордери, а ті документи, які до них додаються, погасити штампом або надписом: на прибуткових документах - «отримано», а на видаткових - «оплачено», вказавши дату. Порядок оформлення видачі готівки видатковим касовим ордером наведено в табл. 2.3.

Таблиця 2.3

**Інструкція, щодо оформлення видачі готівки видатковим касовим ордером [83]**

<b>Виконавець</b>	<b>Перелік робіт</b>
<b>Головний бухгалтер</b>	Розглядає усну заяву особи про видачу грошей і за необхідності з'ясовує у бухгалтера розрахункового відділу стан розрахунків з одержувачем або обґрунтованість суми, необхідної одержувачеві. Бухгалтер розрахункового відділу дає відповідну довідку, на підставі якої головний бухгалтер приймає рішення.
<b>Бухгалтер розрахункового відділу</b>	Складає видатковий касовий ордер, зазначаючи в ньому такі реквізити: дату (число цифрами, місяць літерами); прізвище, ім'я, по батькові одержувача (якщо гроші видаються за дорученням — дату, номер доручення та особу, яка його видала); зміст операції (за що або для чого видаються гроші); суму до видачі (цифрами та словами); номер кореспондуючого рахунку. Бухгалтер розрахункового відділу здійснює контригування на ордері та реєструє його під відповідним порядковим номером, проставляє цей номер на ордері й передає документ головному бухгалтеру.
<b>Головний бухгалтер</b>	Перевіряє правильність складання касового ордера, підписує його і передає (через працівника бухгалтерської служби) керівникові підприємства. Одержавши підписаний керівником ордер, головний бухгалтер направляє його (через працівника бухгалтерської служби) касиру для виконання.
<b>Касир</b>	Перевіряє достовірність підписів на ордері та правильність його оформлення. Вимагає від одержувача пред'явити паспорт або інший документ, який засвідчує особу та доручення (якщо гроші видаються за дорученням). Доручення прикріплюється до ордера. Після цього касир пропонує одержувачеві поставити підпис на ордері з указуванням суми прописом, підписується на ордері сам і видає гроші. Ордер реєструється у відповідних касових документах

Після реєстрації касові ордери бухгалтер передає до каси СОСС Кролевецький ринок для виконання.

Усі факти надходження і вибуття готівки на СОСС Кролевецький ринок відображаються в касовій книзі - обліковому реєстрі, призначеному для обліку касових операцій касиром підприємства. У ній у хронологічній послідовності відображається витрачання і надходження готівки, що дає можливість контролювати рух коштів товариства.

Кожне підприємство, яке має касу, повинно мати одну касову книгу в національній валюті та касові книги окремо на кожну іноземну валюту. Касова книга повинна бути пронумерована, прошнурована і опечатана печаткою. Кількість аркушів у касовій книзі підтверджується підписами керівника та головного бухгалтера підприємства.

Приписки та необумовлені виправлення в касовій книзі забороняються. Зроблені виправлення засвідчуються підписами касира та головного бухгалтера підприємства або осіб, які їх замінюють.

Записи в касовій книзі здійснює касир СОСС Кролевецький ринок одразу ж після отримання або видачі грошей за кожним ордером або іншими документами, що його замінюють. У кінці кожного робочого дня касир підбиває підсумки операцій за день, виводить залишок готівки в касі та передає до бухгалтерської служби звіт касира з додатком прибуткових і видаткових касових документів.

Готівкові кошти СОСС Кролевецький ринок одержують з банку через касира. Одержання готівки здійснюється згідно з грошовим чеком, виписаним на ім'я касира та підписаним керівником і головним бухгалтером. У випадку, коли на підприємстві немає посади касира, за письмовим розпорядженням його обов'язки виконує інший працівник.

В установах банку СОСС Кролевецький ринок повинно отримати чекову книжку. З цією метою на підприємстві заповнюється заява, підписана керівником і головним бухгалтером, у якій зазначається прізвище, ім'я та по батькові касира і зразок його підпису. Крім того, в заяві ставиться печатка товариства. На підставі заяви касир одержує чекову книжку, в якій міститься від 25 до 50 чеків.

Для одержання готівки необхідно попередньо (за один-два дні) замовити необхідну суму готівкових коштів, які касир одержує за чеками.

Одержану готівку з банку використовують за суворо цільовим призначенням. У чеку на одержання готівки необхідно вказати, на які потреби одержано гроші. Невикористаний залишок готівки необхідно з каси здати до каси банку. Наприклад, заробітна плата, яка не була виплачена в триденний термін, повертається до каси банку.

Здача готівкових коштів на рахунки в банках оформлюється видатковим касовим ордером. При цьому касир повинен заповнити первинний документ «Об'ява на внесок суми готівкою», який слід одержати в оператора банку. Цей документ складається з трьох частин. Верхня частина об'яви залишається у банку, квитанція передається касиру. Нижня частина об'яви (ордер) також повертається касиру (після проведення господарської операції) разом з випискою банку. На кожній частині об'яви зазначається дата, сума прийнятої готівки, банк одержувача і одержувач, прізвище, ім'я та по батькові особи, від якої прийнято готівку [28].

Безготівкові розрахунки в Україні здійснюються в різних формах. Різні форми розрахунків пов'язані з використанням різних видів розрахункових документів. Розрахункові документи готує постачальник або платник, а в окремих випадках - банк. Розрахунковий документ - це відповідно оформлений документ на переказ грошових коштів.

При здійсненні розрахунків можуть застосовуватися вексельна, акредитивна, інкасова форми розрахунків, а також форми розрахунків за допомогою розрахункових чеків. Усе більшого поширення набувають розрахунки банківськими платіжними картками. При здійсненні розрахунків можуть використовуватися такі розрахункові документи: платіжне доручення; платіжна вимога-доручення; платіжна вимога; меморіальний ордер; розрахунковий чек; банківські платіжні картки [52].

Розрахунковий документ (за винятком розрахункового чека) виписується в кількості примірників, потрібних для всіх учасників

безготівкових розрахунків (але не менше ніж два). Розрахункові документи, що надійшли до банку протягом операційного часу (час роботи з клієнтами, який встановлюється самостійно з банком та зазначається в його внутрішніх правилах), виконуються в день їх надходження. Розрахункові документи, що надійшли після операційного часу, банк виконує наступного робочого дня.

Усі безготівкові розрахунки оформлюються лише стандартними первинними документами, форми яких затверджено Національним банком України.

У розрахункових документах не допускаються виправлення, незалежно від того, хто здійснює їх - клієнт чи банк. Відповідальність за правильність внесених у розрахункові документи даних несуть власники рахунків.

Відповідно до вимог щодо оформлення первинних документів, на документах, які засвідчують рух грошових коштів на рахунках у банках, обов'язково повинні бути підписи осіб, відповідальних за здійснення операцій, ідентичні підписам у картках зі зразками підписів.

Періодично (щоденно чи у встановлені банком строки) підприємства отримують від банків спеціальні виписки з особових рахунків про всі здійснені операції з надходження та списання коштів з поточних рахунків з доданням документів, що виправдовують ці операції.

Виписка банку - документ, який видає банк підприємству та відображає рух грошових коштів на поточному рахунку. Вона замінює реєстр аналітичного обліку за поточним рахунком і одночасно є підставою для здійснення бухгалтерських записів. У різних банках форми виписок можуть бути неоднаковими, але в кожній обов'язково передбачаються дата, номери рахунків дебітора та кредитора, суми [28].

Платіжне доручення - це розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунка зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок одержувача [88].

Розрахунки платіжними дорученнями можуть здійснюватись:



- за фактично отриману продукцію (виконані роботи, надані послуги тощо);
- у порядку попередньої оплати, якщо такий порядок розрахунків встановлено законодавством та обумовлено в договорі;
- для завершення розрахунків за актами звірки взаємної заборгованості підприємств;
- для сплати податків, зборів і обов'язкових платежів до бюджетів та державних цільових фондів;
- в інших випадках - відповідно до укладених договорів та вимог чинного законодавства.

Платіжна вимога-доручення - розрахунковий документ, який складається з двох частин [10]:

- верхньої - вимоги одержувача безпосередньо до платника про сплату зазначеної суми коштів;
- нижньої - доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунка зазначеної ним суми коштів та перерахування її на рахунок одержувача.

Платіжна вимога-доручення надходить до підприємства-платника із заповненою верхньою частиною від банку платника через банк одержувача. Після заповнення нижньої частини платником вона відправляється для виконання до банку платника.

Без згоди юридичних осіб та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності - списання (стягнення) коштів, що перебувають на їхніх рахунках у банках, не допускається, за винятком випадків, установлених законами України, а також за рішеннями судів, арбітражних судів та за виконавчими написами нотаріусів.

Розрахунковий документ на безспірне списання (стягнення) коштів оформлюється на бланку платіжної вимоги і подається стягувачем, державним виконавцем (стягував) до установи банку, що його обслуговує, у трьох примірниках.

Платіжні вимоги приймає банк стягувача протягом десяти календарних днів з дня виписки. День заповнення платіжної вимоги не враховується.

Залежно від конкретного випадку безспірного списання (стягнення) коштів, у рядку «Призначення платежу» платіжної вимоги стягувач має зазначити: назву і відповідну статтю закону, якою передбачено безспірне списання (стягнення) коштів; у разі необхідності - вид платежу і період часу, за який здійснюється стягнення; акт ненормативного характеру, на підставі якого здійснюється стягнення із зазначенням його назви (постанова, рішення, наказ тощо), дати й номера. Якщо зі змісту закону впливає необхідність посилання на інші документи (договір, митну декларацію, вексель тощо), то в платіжній вимозі мають вказуватися реквізити відповідного документа (назва, дата, номер) [52].

Якщо безспірне стягнення коштів здійснюється на підставі виконавчого документа, то до розрахункового документа додається оригінал виконавчого документа або належним чином оформлений дублікат. У цьому разі в рядку «Призначення платежу» розрахункового документа посилання на назву і статтю законодавчого акта, якою передбачено безспірне стягнення (списання) коштів, не потрібне.

Якщо платник та одержувач коштів обслуговуються в різних установах банку, то перший і другий примірники платіжної вимоги спецзв'язком надсилаються банком одержувача в банк платника, а третій видається на руки одержувачу коштів.

У банку платника перший примірник виконує функцію меморіального документа для списання коштів з рахунку платника, а другий видається платнику з випискою із особового рахунку.

У разі якщо платник та одержувач коштів обслуговуються в одній установі банку, то перший примірник вимоги залишається в документах дня банку, другий видається платнику, а третій - одержувачу коштів. Відповідальність за обґрунтованість і правильність внесення даних у

розрахункові документи в разі безспірного стягнення та безакцептного списання коштів несе стягувач.

Документом, за допомогою якого банк здійснює списання з поточного рахунка підприємства плату за розрахунково-касове обслуговування, є меморіальний ордер.

Чек - документ, що містить розпорядження власника рахунка (чекодавця) установі банку-емітента (банку, що видає чекову книжку), яка веде його рахунок, сплатити чекодержателеві (отримувачу коштів за чеком) зазначену в чеку суму коштів [83]. Чеки часто використовуються для розрахунків з юридичними і фізичними особами за отримані товари, виконані роботи, надані послуги з метою скорочення розрахунків готівкою. Розрахунки чеками можуть здійснюватися за допомогою:

- а) чекових книжок, зброшурованих по 10, 20, 25 аркушів, що є бланками суворої звітності;
- б) розрахункових чеків, які використовуються фізичними особами при здійсненні разових операцій.

Строк дії чекової книжки - один рік, а розрахункового чека - три місяці.

Невикористані розрахункові чеки після закінчення строку дії чекової книжки або використання коштів чекового рахунка підлягають поверненню до банку-емітента, який їх погашає. За бажанням клієнта банк може продовжити строк дії чекової книжки або поповнити її ліміт.

У разі припинення клієнтом подальших розрахунків розрахунковими чеками до закінчення строку дії чекової книжки та наявності закріпленого невикористаного ліміту, чекодавець подає чекову книжку до банку разом з платіжним дорученням для зарахування невикористаного залишку ліміту на той рахунок, з якого перераховувалися кошти.

При акредитивній формі розрахунків банк, за дорученням свого клієнта (заявника акредитива), зобов'язаний [10]:

- виконати платіж третій особі (бенефіціару) за поставлені товари, виконані роботи та надані послуги;

- надати повноваження іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж.

Загалом при використанні акредитивної форми розрахунків в операціях беруть участь:

- а) заявник акредитива - платник, який звернувся до банку, що його обслуговує, для відкриття акредитива;
- б) банк-емітент - банк платника, що відкриває акредитив своєму клієнту;
- в) бенефіціар - юридична особа, на користь якої виставлений акредитив (продавець матеріальних цінностей, виконавець робіт тощо).
- г) виконуючий банк, що здійснює платіж за акредитивом [28].

Умови та порядок проведення акредитивної форми розрахунків передбачаються в договорі між заявником акредитива та бенефіціаром. Акредитиви бувають відкличні та безвідкличні, а також покриті та непокриті. Відкличний акредитив може бути змінений або анульований банком-емітентом без попереднього погодження з бенефіціаром; безвідкличний може бути замінений або анульований тільки за згодою бенефіціара, на користь якого він був відкритий. Покритим вважається акредитив, для здійснення платежів по якому заздалегідь бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або у виконуючому банку. Непокритий акредитив - це акредитив, оплата за яким при тимчасовій відсутності коштів на рахунку гарантується банком-емітентом за рахунок кредиту. Кожен акредитив призначений для розрахунків тільки з одним постачальником. Після відвантаження продукції бенефіціар подає необхідні документи, передбачені умовами акредитива, виконуючому банку. При дотриманні всіх умов договору проводиться виплата за акредитивом. Інколи умовою виплати грошей з акредитива може бути акцепт уповноваженої покупцем особи, яка засвідчує в банку постачальника зразок свого підпису [88].

Інкасо - вид банківської операції, який полягає в отриманні банком грошей за різними документами (векселями, чеками тощо) від імені своїх

клієнтів і зарахуванні їх в установленому порядку на рахунок отримувача коштів. На практиці інкасо використовуються при розрахунках з іноземними контрагентами. Цей вид розрахунків більш прийнятний для покупця і не гарантує здійснення оплати постачальникові.

Зараз усе більшого поширення набувають розрахунки за допомогою банківських платіжних карток (БПК).

Банківські платіжні картки можуть застосовуватися [89]:

- для здійснення безготівкових розрахунків;
- для отримання готівки;
- для видачі зарплатні працівникам.

У перших двох випадках використовуються корпоративні банківські платіжні картки, які передбачають перерахування коштів на окремий банківський рахунок юридичної особи - картрахунок. Обов'язковою умовою при таких розрахунках є підписання між банком та клієнтом договору обслуговування (еквайрингу), а також членство банку в міжнародній платіжній системі. У договорі серед інших умов передбачається комісійна винагорода банку за обслуговування, яка встановлюється переважно у відсотках від суми кожної операції, здійсненої з використанням картки.

БПК може бути зручною у використанні під час відряджень як у межах України, так і за кордоном. Переваги користування БПК особливо проявляються при перетині кордону. Резиденти і нерезиденти можуть ввозити платіжні картки, емітовані банками України та іноземними банками і не банківськими установами, за умови усного декларування. Вивезення фізичними особами-резидентами платіжних карток, емітованих іноземними банками, здійснюється на підставі індивідуальної ліцензії Національного банку на відкриття рахунка в іноземному банку, при обов'язковому зазначенні їх у митній декларації [10].

Підприємство може визначати осіб, які мають право використовувати корпоративні платіжні картки. У випадку якщо на один картрахунок

видається декілька корпоративних карток, аналітичний облік ведеться в розрізі кожної картки.

Операції з платіжними картками оформлюються розрахунковими документами на паперових носіях і складаються за місцем здійснення операції. Такими розрахунковими документами є сліп, або квитанція торговельного терміналу (вони оформляються на спеціальних пристроях відповідно - механічний пристрій - імпринтер та електронний пристрій - платіжний термінал). Сліп (невелика квитанція) заповнюється в трьох примірниках (для клієнта, для банку та підприємства) і підтверджує здійснення операцій за картою, містить набір даних із цієї операції та відбиток реквізитів платіжної картки. Квитанція торговельного терміналу заповнюється у двох примірниках (перший - клієнту, другий - підприємству, банк отримує електронну копію сліпу) [28].

Для оперативного ведення клієнтом своїх рахунків у банку та обміну технологічною інформацією клієнти можуть застосовувати програмно-технічний комплекс «клієнт банку - банк» (далі - система «клієнт - банк»). Суть її полягає в тому, що розпорядник коштів підприємства, не виходячи із офісу, може контролювати рух коштів на рахунку. Доручення клієнт передає банку у вигляді електронної форми встановленого зразка.

Банківська частина системи «клієнт - банк» забезпечує перевірку наведених електронних підписів, якими користується підприємство, на кожному розрахунковому документі в електронному вигляді клієнта та за платіжним файлом.

Отже, по СОСС Кролевецький ринок створено всі умови для ретельного контролю за оприбуткуванням, видачею та рухом грошових коштів. Всі документи, які підтверджують рух грошових коштів належним чином складені, без помилок та виправлень.

## 2.2. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів

Більшість господарських операцій, що відбуваються на підприємстві, пов'язані з придбанням, виробництвом і продажем товарів та послуг, а отже, оплатою та одержанням грошових коштів та їх еквівалентів. Оскільки грошові кошти мають здатність швидко обертатись, ступінь ризику помилок в обліку цієї ділянки є досить великий. Саме тому одним з важливих завдань на підприємстві є підвищення якості обліково-аналітичної інформації щодо грошових коштів та їх еквівалентів, яке «може бути забезпеченим на базі таких фундаментальних якісних характеристик, як правдивість, точність, повнота, нейтральність, що формуються на основних принципах надання та розкриття обліково-аналітичної інформації» [89]. Отже, питання формування якісної обліково-аналітичної інформації про грошові кошти та їхні еквіваленти в умовах застосування національних П(С)БО та змін у нормативно-правовому забезпеченні бухгалтерського обліку та звітності є актуальними.

За діючим Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [18], облік грошових коштів ведеться на рахунках третього класу «Кошти, рахунки та інші активи», який призначено для узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті в касах на розрахункових валютних та інших рахунках у банках), грошових документів, короткострокових векселів одержаних і фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості, резервів сумнівних боргів і витрат майбутніх періодів.

Для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів у касі підприємства призначений рахунок 30 «Готівка» [59].

Він має такі субрахунки:

301 «Готівка в національній валюті»

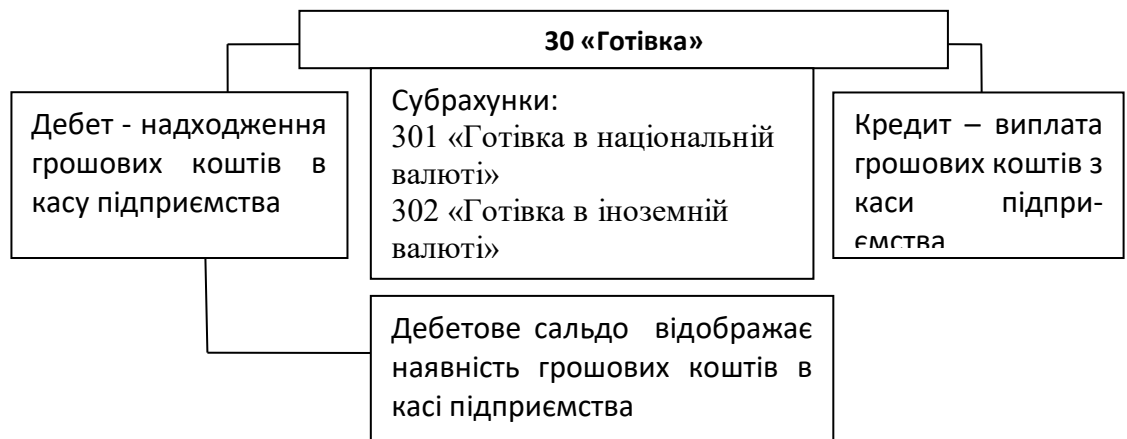
302 «Готівка в іноземній валюті»

За дебетом рахунку 30 «Готівка» відображається надходження

грошових коштів у касу підприємства, за кредитом - виплата грошових коштів із каси підприємства.

На підприємствах, де працюють операційні каси (продаж квитків, оплата послуг зв'язку, обмін валюти тощо) відкриваються субрахунки «Готівка в національній валюті в операційній касі» та «Готівка в іноземній валюті в операційній касі».

Характеристика рахунку 30 «Готівка» наведена на рис. 2.1.



**Рис. 2.1. Характеристика рахунку 30 «Готівка»**

Бухгалтерські записи з обліку готівки на підприємстві представлено в табл. 2.4.

*Таблиця 2.4*

**Бухгалтерські записи з руху готівки в касі [83]**

№ з/п	Зміст	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Отримано готівку з поточного рахунку в банку	30	311
2	Отримано кошти у касу у вигляді довгострокових інвестицій у готівковій формі	30	14
3	Отримано кошти у касу з операційної каси	301	301
4	Повернено в касу не використані підзвітні сумм	301	372
5	Отримано кошти в касу за раніше пред'явленою претензією	30	374
6	Внесено кошти в касу в рахунок погашення нестач за результатами інвентаризації	30	375
7	Повернено позику, одержану працівником підприємства	30	377
8	Отримано в касу готівку від погашення заборгованості покупців	30	36
9	Отримано кошти в касу від погашення короткострокового векселя	30	341



Продовж. табл. 2.6

№ з/п	Зміст	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
10	Отримано готівку в касу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	30	70
11	Отримано в касу готівку від погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу	30	46
12	Оприбутковано надлишок коштів, виявлених за результатами інвентаризації каси	30	719
13	Здано готівку до банку підприємством самостійно	311	30
14	Здача готівку до банку через інкасатора	333	30
15	Видано кошти працівнику підприємства на службове відрядження або на придбання цінностей під звіт	372	30
16	Надано позики працівнику підприємства	377	30
17	Виплачено кошти постачальнику за одержані товарно-матеріальні цінності	63	30
18	Виплачено заробітну плату, стипендію, пенсію, премію	661	30
19	Виплачено засновникам та учасникам товариства нараховані дивіденди	671	30

Порядок відображення операцій з готівкою на рахунках бухгалтерського обліку СОСС Кролевецький ринок наведено у табл. 2.5.

Таблиця 2.5

**Бухгалтерський облік касових операцій СОСС Кролевецький ринок  
за січень 2017 року**

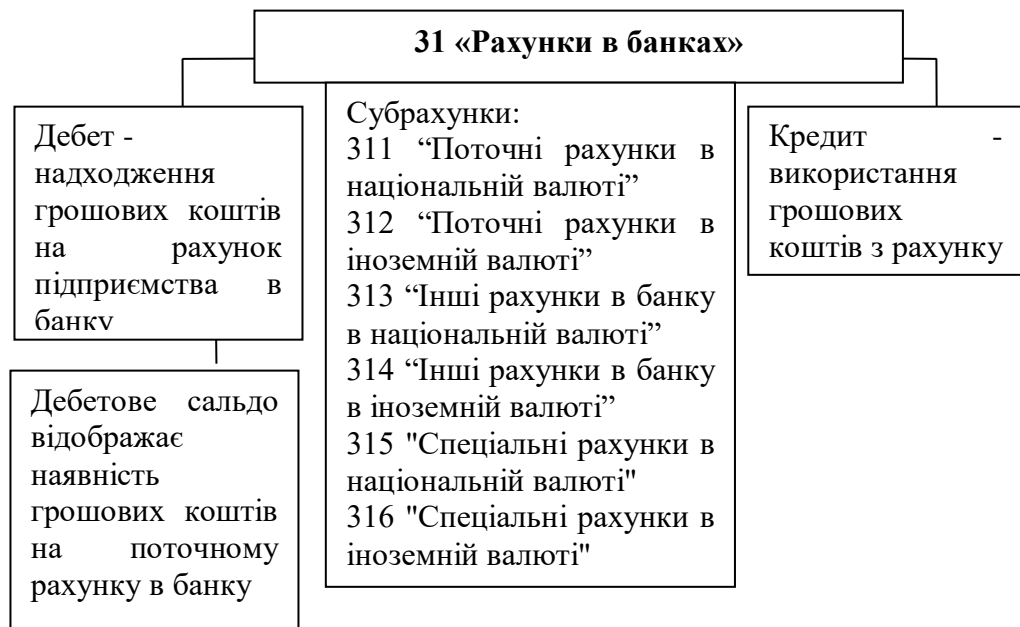
№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сумма, грн.
		Дт	Кт	
1	Отримані по чеку грошові кошти з поточного рахунку на виплату авансу по відрядженню	301	311	1400,00
2	Повернений підзвітною особою залишок невитрачених сум, виданих на господарські потреби	301	372	112,46
3	Отриманий аванс в рахунок поставки товарів (готівкова виручка) від постачальника	301	681	684576,89
4	Отримана доплата за поставлені товари	301	361	352741,11
5	Повернений залишок сум, виданих на відрядження працівника	301	372	224,12
6	Отримані по чеку грошові кошти з поточного рахунку на виплату заробітної плати	301	311	57000,00
7	Здана готівка в касу банку для зарахування на поточний рахунок	311	301	18000,00
8	Виплачена заробітна плата працівникам	661	301	56984,20
9	Виплачено відпускні працівнику	661	301	1878,40

Аналітичний облік при журнальній формі обліку ведеться в Журналі № 1 та відомості № 1.1, при використанні книжково-журнальної форми обліку за особистими рахунками матеріально відповідальної особи в книзі № К-1, при спрощеній формі обліку – у відомості 5м, а мікропідприємствами у Журналі 1м.

Підприємства зберігають свої грошові кошти на поточних, валютних та інших рахунках у банках України на договірних засадах. Саме банківські структури є фінансовими посередниками у здійсненні безготівкових розрахунків між суб'єктами господарювання та фізичними особами. Згідно із Законом України від 05.04.2001 р. «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні» банки відкривають своїм клієнтам поточні та вкладні (депозитні) рахунки.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» призначено для обліку наявності та руху грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банку, які можуть бути використані для поточних операцій [28].

Характеристика рахунку 31 «Рахунки в банках» наведена на рис. 2.2.



**Рис. 2.2. Характеристика рахунку 31 «Рахунки в банках»**

Субрахунки 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» та 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті» призначені для узагальнення інформації

про наявність та рух грошових коштів в іноземній валюті.

Субрахунок 315 «Спеціальні рахунки в національній валюті» призначений для обліку коштів на рахунку у системі електронного адміністрування ПДВ, відкритому платнику податку в Казначействі, а також на інших спеціальних рахунках, відкритих у банку та/або органі Казначейства відповідно до законодавства, тощо.

Субрахунок 316 «Спеціальні рахунки в іноземній валюті» призначений для обліку коштів в іноземній валюті, що підлягають розподілу або додатковому попередньому контролю, у тому числі сум коштів в іноземній валюті, що підлягають обов'язковому продажу відповідно до законодавства [18].

Бухгалтерські записи з обліку грошових коштів на поточному рахунку в банку (табл. 2.6)

Таблиця 2.6

**Бухгалтерські записи з обліку грошових коштів на поточному  
рахунку в банку [10]**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1.	Зараховано готівку з каси на поточний рахунок	311	301
2.	Повернено на поточний рахунок невикористані суми акредитива	311	313, 4
3.	Зарахування грошових коштів в дорозі на поточний рахунок	311	333
4.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок у погашення векселів одержаних	311	341
5.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок, що надійшли у погашення облігацій	311	352
6.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок від замовників за відвантажені товари, продукцію, надані послуги, виконані роботи	311	361, 2
7.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок, що надійшли у погашення заборгованості за претензіями	311	374
8.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок від різних дебіторів	311	377
9.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок від перепродажу викуплених власних акцій	311	451
10.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок від засновників підприємства у погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу	311	46
11.	Отримано грошові кошти довгостроковий кредит банку	311	501, 2

Продовж. табл. 2.6

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
12.	Отримано грошові кошти на поточний рахунок від продажу облігацій	311	521
13.	Отримано грошові кошти короткостроковий кредит банку	311	601, 2
14.	Отримано грошові кошти одержані штрафи, пені, неустойки	311	715
15.	Отримано грошові кошти дивіденди від фінансових інвестицій від участі в капіталі інших підприємств	311	731
16.	З поточного рахунку здійснено фінансові внески в акції, облігації, грошові внески в капітал інших підприємств	14	311, 2
17.	Отримано готівку в касу з поточного рахунку	301	311
18.	З поточного рахунку здійснено передплату періодичних видань	39	311
19.	З поточного рахунку викуплено товариством власні акції у акціонерів	451	311, 2
20.	З поточного рахунку погашено довгострокову позику банку	501, 2	311, 2
21.	З поточного рахунку погашено заборгованість за облігаціями	521	311, 2
22.	З поточного рахунку погашено короткострокову позику банку	601, 2	311, 2
23.	З поточного рахунку перераховано Єдиний соціальний внесок	651	311,2
24.	З поточного рахунку перераховано заробітну плату працівників на їх особові карткові рахунки	661	311,2
25.	З поточного рахунку сплачено відсотки за кредити банку	684	311,2
26.	З поточного рахунку перераховано заборгованість перед іншими кредиторами	685	311,2
27.	З поточного рахунку сплачено банку за розрахунково - касове обслуговування	92	311,2
28.	З поточного рахунку сплачено бланки векселів	92	311,2
29.	З поточного рахунку сплачено штрафи, пені, неустойки	948	311,2
30.	Отримання грошових коштів з каси на картковий рахунок	313	301,2
31.	З поточного рахунку здійснено внесок на депозитний рахунок	313	311,2

Порядок відображення операцій на поточному рахунку на рахунках бухгалтерського обліку СОСС Кролевецький ринок наведено у табл.2.7.

Аналітичний облік грошових коштів на рахунках в банку при різних формах обліку ведеться у різних регістрах: при книжково-журнальній формі обліку - у журналі К-1, при журнальній формі обліку – у журналі-ордері №1 та відомості №1.2., при спрощеній формі обліку – у відомості 5м, а суб'єктами мікро підприємництва – у Журналі 1-м.

Таблиця 2.7

**Господарські операції з обліку операцій на поточному рахунку  
СОСС Кролевецький ринок за січень 2017 р.**

№ п/п	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сумма, грн.
		Дт	Кт	
1	Внесено на поточний рахунок з каси підприємства готівку	311	301	15450,00
2	Повернено на поточний рахунок невикористані акредитив або залишок чекової книжки	311	313	457,00
3	Надійшли на поточний рахунок кошти, що були здані у вечірню касу банку	311	333	29800,00
4	Повернено на поточний рахунок кошти з банківського депозиту	311	351	13457,00
5	Зараховані на поточний рахунок кошти від покупця ТД «Руслана ДК» за товари	311	361	453,80
6	Надійшла від покупця ТОВ «АВІОН+» попередня оплата (аванс)	311	681	62158,90
7	Одержано готівку в касу підприємства з поточного рахунка ОТП Банк	301	311	57000,00
8	Сплачено аванс підприємству ТОВ «ЛВН ЛІМІТЕД»	371	311	1147852,63
9	Погашено позику в національній валюті	601	311	1500000,00
10	Перераховано зарплату працівників на їх рахунки в банку	661	311	38746,12

Складовими грошових коштів підприємства є інші грошові кошти, до яких відносяться грошові документи (у національній та іноземній валюті), які знаходяться в касі підприємства (поштові марки, марки гербового збору, проїзні документи, путівки до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку тощо), та кошти в дорозі, тобто грошові суми, внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на поточні або інші рахунки підприємства [52].

Рахунок 33 «Інші кошти» має субрахунки:

331 «Грошові документи в національній валюті»;

332 «Грошові документи в іноземній валюті»;

333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»;

334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»;

335 «Електронні гроші, номіновані в національній валюті» [59].

За дебетом рахунку 33 «Інші кошти» відображається надходження грошових документів у касу підприємства та коштів в дорозі, за кредитом — вибуття грошових документів та списання коштів у дорозі після їх зарахування на відповідні рахунки.

На субрахунку 335 "Електронні гроші, номіновані в національній валюті" відображаються операції з електронними грошима, які здійснюються комерційними агентами та користувачами, відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України та правил використання електронних грошей, узгоджених з Національним банком України.

Електронні гроші - одиниці вартості, які зберігаються на електронному пристрої, приймаються як засіб платежу іншими особами, ніж особа, яка їх випускає, і є грошовим зобов'язанням цієї особи, що виконується в готівковій або безготівковій формі. При цьому з метою бухгалтерського обліку не визнаються електронними грошима наперед оплачені картки одноцільового використання: дисконтні картки торговців, картки автозаправних станцій, квитки для проїзду в міському транспорті тощо [89].

Синтетичний облік операцій з іншими грошовими коштами відображено у табл. 2.8

Таблиця 2.8

**Кореспонденція рахунків з обліку операцій з іншими грошовими коштами та коштами в дорозі [52]**

№ з/п.	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Погашено грошовими документами заборгованість за довгостроковими векселями	33	16
2	Оприбутковано путівку, оплачену з поточного рахунку в банку	33	31
3	Оприбутковано грошові документи від підзвітної особи	33	37
4	Придбано грошові документи за рахунок довгострокових позик	33	50
5	Придбано грошові документи за рахунок короткострокових позик	33	60
6	Оприбутковано путівки, яка надійшла від кредитора	33	68
7	Отримано виручку при сплаті платіжними картками	33	70
8	Списано різницю між вартістю придбаної іноземної валюти, обчисленої за курсом НБУ та ринковим курсом	33	71

Продовж. табл. 2.8

№ п/п.	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
9	Списано грошові документи на оплату робіт і послуг і збільшено капітальні інвестиції	15	33
10	Списано грошові документи в рахунок збільшення довгострокових фінансових інвестицій	18	33
11	На рахунок в банку зараховано кошти, здані інкасаторами	31	33
12	Видано пільгову путівку працівнику підприємства	37	33
13	Погашено довгострокову заборгованість грошовими документами	50	33
14	Погашено короткострокову заборгованість грошовими документами	60	33
15	Видано працівнику підприємства путівку в рахунок нарахованої заробітної плати	66	33
16	Погашено кредиторську заборгованість грошовими документами	68	33
17	Списано грошові документи на адміністративні витрати	92	33
18	Списано грошові документи на витрати на збут	93	33
19	Відображено вартість реалізованої іноземної валюти на дату її реалізації	94	33

Аналітичний облік при журнальній формі обліку ведеться в Журналі № 1 та відомості №1.3, при використанні книжково-журнальної форми обліку за особистими рахунками матеріально відповідальної особи в книзі № К-39 та К-17.

Журнально-ордерна форма ведення обліку передбачає застосування для обліку грошових коштів та грошових документів таких реєстрів:

1. Журнал 1 за кредитом рахунків 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти»:

- 1.1. Відомість за дебетом рахунка 30 «Готівка» ;
- 1.2. Відомість за дебетом рахунка 31 «Рахунки в банках»;
- 1.3. Відомість за дебетом рахунка 33 «Інші кошти».

Записи у Журналі 1 та відомостях здійснюються на підставі первинних та зведених облікових документів (звітів касира і доданих до них прибуткових та видаткових касових ордерів, виписок банку і доданих до них

документів тощо) у розрізі кореспондуючих рахунків у хронологічному порядку підсумками за 2 - 3 дні. Можливо накопичення даних про операції з грошовими коштами за кожний день попередньо у допоміжній відомості у потрібному аналітичному розрізі з наступним перенесенням підсумкових оборотів за місяць до Журналу 1 і відомостей до нього.

Аналітичні дані про грошові кошти в іноземній валюті наводяться у гривнях і одночасно в тій валюті, в якій здійснювалась операція в іноземній валюті. Залишки на відповідних рахунках у відомостях на кінець місяця встановлюються як різниця між сумою сальдо на початок місяця і дебетових оборотів по рахунку за поточний місяць і сумою кредитових оборотів за місяць. Сальдо рахунків перевіряється з відповідними документами (звітами касира, виписками банку тощо).

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» порядок розкриття інформація про грошові кошти у формах фінансової звітності наведено у табл. 2.9 [49].

Таблиця 2.9

**Відображення інформації про грошові кошти у формах  
фінансової звітності**

Код та назва рахунку, субрахунку	Форма фінансової звітності		
	Назва форми	Назва рядка	Код рядка
1	2	3	4
30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках»	Баланс (Звіт про фінансовий стан)	Грошові кошти та їх еквіваленти	1165
	Звіт про рух грошових коштів	Залишок коштів на кінець року	3415
	Примітки до фінансової звітності	Готівка	640
		Поточний рахунок у банку	650
		Інші рахунки в банку (акредитиви, чекові книжки)	660
33 «Інші грошові кошти»	Баланс (Звіт про фінансовий стан)	Грошові кошти та їх еквіваленти	1165
	Примітки до річної фінансової звітності	Грошові кошти в дорозі	670
		Еквіваленти грошові кошти	680



З метою прискорення процесу інтеграції України у світову спільноту активно проводиться гармонізація багатьох національних положень із міжнародними стандартами бухгалтерського обліку. В цьому процесі одним із найважливіших є питання надання користувачам повної, своєчасної, об'єктивної та неупередженої інформації про фінансовий стан, надходження і вибуття грошових коштів на підприємстві, що наводиться в Звіті про рух грошових коштів.

У «Звіті про рух грошових коштів» наводяться суми надходжень та видатків грошових коштів підприємства, що виникають в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності протягом звітного періоду. Якщо рух грошових коштів у результаті однієї операції включає суми, які належать до різних видів діяльності, то ці суми у звіті наводяться окремо у складі статей щодо відповідних видів діяльності [24].

Відповідно до міжнародних та національних стандартів бухгалтерського обліку для складання Звіту про рух грошових коштів можуть застосовуватись такі методи [49]:

1) прямий метод – за яким розкриваються основні види надходжень грошових коштів чи виплат грошових коштів із розкриттям конкретних джерел та напрямів використання у розрізі видів діяльності (операційна, фінансова, інвестиційна);

2) непрямий метод – за яким чистий фінансовий результат діяльності підприємства коригується відповідно до впливу операцій негрошового характеру; будь-яких відрахувань або нарахувань минулих чи майбутніх надходжень грошових коштів, що відносяться до операційної діяльності; будь-яких відрахувань або нарахувань минулих чи майбутніх виплат грошових коштів, що відносяться до операційної діяльності; статей доходу або витрат, пов'язаних із рухом грошових коштів від інвестиційної чи фінансової діяльності.

Прямий метод передбачає безпосередній аналіз показників первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, в яких відображено

господарські операції з грошовими коштами. На підставі даних окремих документів визначаються загальні суми з надходження і витрачання грошових коштів. За допомогою наступного порівняння отриманих величин встановлюється, чи вистачило грошових надходжень від певної діяльності для забезпечення пов'язаних з нею витрат. Застосування даного методу вимагає від бухгалтера ретельного ведення аналітичного обліку, тобто постійного накопичення даних про зміни грошових коштів з детальним зазначенням джерел їх отримання і напрямів витрачання [28].

До переваг прямого способу складання є те, що він дозволяє оцінити надходження і витрачання коштів на підприємство по окремих статтях, тому прямий метод використовується при плануванні грошових потоків.

При непрямому методі базовий показник – фінансовий результат від діяльності звітного періоду до оподаткування – коригується на зміни в сумі залишків виробничих запасів, дебіторської і кредиторської заборгованості, що відбулися за рік в результаті операційної діяльності, а також зміни доходів і витрат майбутніх періодів, обороти не грошових статей (амортизація необоротних активів, курсові різниці) та інших статей фінансової звітності, пов'язаних з рухом коштів від інвестиційної та фінансової діяльності.

В Україні Звіт про рух грошових коштів складається за допомогою як прямого, так і непрямого методів. Останній використовується для визначення показників розділу І «Рух коштів у результаті операційної діяльності», а перший – для складання другого та третього розподілів або всього звіту, якщо підприємство обрало складання Звіту про рух грошових коштів за прямим методом.

Методику заповнення Звіту про рух грошових коштів за прямим і непрямим методами наведено в додатках К та Л.

Слід зазначити, що в міжнародній практиці бухгалтерського обліку при складанні Звіту про рух грошових коштів перевага надається прямому методу. Згідно з опублікованими даними непрямому методу складання Звіту

віддають перевагу 97,5% компаній у США . Британський стандарт FRS-1 вважає, що звіт, складений непрямим методом, більше влаштовує тих користувачів, яких цікавить якість доходів компанії (з урахуванням структури не грошових статей, динаміки змін залишків і т.д.). Користувачі, орієнтовані тільки на кількісні характеристики, віддадуть перевагу прямому методу.

Переваги і недоліки прямого і непрямого методу складання Звіту про рух грошових коштів наведені у табл. 2.11

Таблиця 2.11

**Переваги і недоліки прямого і непрямого методу складання Звіту про рух грошових коштів [39]**

<b>Переваги</b>	<b>Недоліки</b>
<b>Прямий метод</b>	
Інформація, одержана за допомогою прямого методу, може бути корисною для планування грошового потоку, в той час як непрямий метод не дає такої можливості	Не відображає прибутку звітного періоду Охоплює не всі ресурси підприємства, а тільки грошові
Допомагає оцінити перспективи діяльності підприємства, з'являється можливість об'єктивніше оцінити ліквідність підприємства в умовах інфляції на основі аналізу руху коштів	Не показує взаємозв'язку отриманого фінансового результату і величини коштів за звітний період
Дає змогу побачити канали надходження та витрати грошових коштів	Фінансовий стан підприємства відображає обмежено
<b>Непрямий метод</b>	
Прибуток звітного періоду відображається у першому рядку звіту, і цей звіт охоплює всі ресурси підприємства, а не тільки грошові (принаймні, у першій частині, яка відображає показники руху грошових коштів в операційній діяльності)	Висока трудомісткість при складанні аналітичного Звіту зовнішнім користувачем
Дає зрозуміти, як рух грошових коштів впливає на формування прибутку	Необхідність залучення внутрішніх даних бухгалтерського обліку (головна книга)
Переваги непрямого методу в порівнянні з прямим полягає в наявності інформації про відмінність між сумами чистого доходу і грошових коштів	Застосування доцільне тільки при використанні табличних процесорів
Розрахунки за допомогою непрямого методу можуть являти велику цінність з аналітичної точки зору, оскільки вони показують співвідношення руху коштів і господарської діяльності підприємства в цілому, розкривають взаємозв'язок між Звітами про фінансові результати і про рух грошових коштів	

Вивчення поглядів вітчизняних і зарубіжних авторів щодо складання Звіту про рух грошових коштів дає можливість зробити висновок, що непрямий метод є простим, тому що він побудований на максимальному застосуванні вже підготовлених показників Балансу, Звіту про фінансові результати та регістрів бухгалтерського обліку. З точки зору оцінки аналітичності отримана інформація, розрахована непрямим методом, повніше відображає співвідношення руху грошових засобів і фінансово-господарської діяльності підприємства. Слід зазначити, що складання Звіту про рух грошових коштів непрямим методом призводять часто до виникнення проблем, які зумовлені неоднозначним тлумаченням змісту інформації, яка там відображається, та бази для їх заповнення. На практиці Звіт про рух грошових коштів – один із найбільш трудомістких серед чинних форм звітності. Практикуючі бухгалтери при його складанні допускають часто помилки, що призводять до викривлення показників фінансової звітності. Тому складання непрямим методом першого розділу Звіту про рух грошових коштів «Рух коштів у результаті операційної діяльності» створює особливі проблеми під час формування показників даного звіту, що пояснюється низкою причин [28].

Склад грошових коштів розкривається у примітках до річної фінансової звітності (ф. № 5) у розділі VI "Грошові кошти", а вся інша інформація подається у вигляді текстового матеріалу [38].

Отже, для обліку грошових коштів по СОСС Кролевецький ринок використовують рахунок 301 «Готівка в національній валюті» та 311 «Поточні рахунки в національній валюті». Бухгалтерські записи з обліку грошових коштів не суперечать чинному законодавству. СОСС Кролевецький ринок у Звіті про рух грошових коштів, розкриває інформацію про рух грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності за прямим методом.

### **2.3. Напрями удосконалення обліку грошових коштів**

Проблема, що виникає перед підприємствами в діючих умовах, є схоронність динаміки циклів різних видів діяльності підприємства. Такий процес досягається шляхом оптимізації та правильної організації обліку грошових потоків на підприємстві. Для вирішення такої проблеми потребуються дослідження різних економічних механізмів.

Більша кількість операцій, які виникають на підприємстві, пов'язані з придбанням, виробництвом а також продажем товарів і послуг, і, у зв'язку з цим, отриманням й оплатою грошових коштів. Облік грошових коштів необхідно розглядати як сукупність взаємопов'язаних послідовних, організаційних, логічних, розрахункових операцій і процедур формування інформації щодо дебіторської та кредиторської заборгованості, розрахунків з оплати праці, з підзвітними особами, за податками й зборами, а також внесками до статутного капіталу. Звідси, облік грошових коштів на підприємстві на різних етапах, у різних формах, а також в розрізі часу є важливим фактором ефективної діяльності підприємства.

Результативна діяльність підприємства зумовлена багатьма чинниками, проте самим найважливішим є постійність операційного циклу підприємства. Дуже важливою частиною операційного циклу представляю собою фінансовий цикл підприємства, який починається з моменту отримання грошових коштів за реалізацію своїх товарів і триває до етапу їх використання на різноманітні цілі. Зниження тривалості фінансового циклу може привести до зниження ліквідності підприємства, а в випадку різноманітних затримок – навіть і до банкрутства підприємства. Так як підприємство через грошові кошти часто купує сировину й матеріали необхідні для роботи підприємства всі ці операції вимагають витрат, тому операції з грошовими коштами відіграють важливу роль. Облік має вестись дуже точно з врахуванням останніх змін в законодавстві й у відповідності до специфіки діяльності підприємства.

Обробка облікової інформації за допомогою сучасних комп'ютерних програм передбачає використання одних і тих же команд при виконанні ідентичних операцій при веденні обліку касових та банківських операцій, що практично виключає появу випадкових помилок, які звичайно притаманні веденню бухгалтерського обліку шляхом ручного заповнення.

Облік грошових коштів ведуть всі підприємства, тому від правильного відображення в обліку операцій з коштами залежить ефективне його функціонування.

Дослідження показують, що у суб'єктів господарювання постійно виникають облікові проблеми руху і наявності коштів.

Проблеми обліку грошових коштів є досить важливим питанням, тому що від достовірності та оперативності обліку залежить уся фінансова діяльність та звітність підприємства. До наявних облікових проблем стосовно руху та наявності грошових коштів слід віднести [56]:

- 1) визнання та класифікацію грошових коштів;
- 2) правильне їх відображення у фінансовій звітності;
- 3) організацію контролю над процесом збереження та використання грошових коштів;
- 4) оптимізацію надходжень і виплат готівки та формування інформаційної бази даних для аналізу отриманих і втрачених вигод від проведених заходів;
- 5) повноту та своєчасність відображення в системі обліку рух грошових коштів.

Отже, вище зазначені проблеми вимагають негайного вирішення, а саме:

1. Побудувати систему бухгалтерського обліку грошових коштів, яка б передбачала 6 етапів обліку: нормативне забезпечення обліку; удосконалення касових первинних документів; відображення інформації в реєстрах; заповнення звітності.
2. Розробити фінансові плани руху готівки на наступний рік в якому

заплануємо обсяг доходів обсяг доходів та обґрунтуємо статті витрат;

3. Розробити Звіту про рух грошових коштів за минулий місяць та порівняння його з плановими показниками СОСС Кролевецький ринок;

4. Впровадити автоматизований облік касових операцій, що дасть можливість отримувати фінансові дані з високою точністю і правильно відображати касові операції в обліку;

5. Удосконалити номенклатуру первинного обліку руху грошових коштів;

6. Удосконалити управлінський облік, щодо руху грошової маси, а саме: виділити центри надходження, витрачання та чистий рух грошових коштів.

Удосконалення та розробка внутрішньої звітності, щодо руху грошових коштів дозволить отримувати більш детальну облікову інформацію про їх використання. Тож, облік грошових коштів має велике значення як для організації розрахунків так і для грошового обігу.

Оскільки, СОСС Кролевецький ринок є торгівельним підприємством, то пропонуємо напрямки удосконалення організації обліку грошових коштів твах, які представлені на рис.2 3.



**Рис. 2.3. Напрямки удосконалення організації обліку грошових коштів по СОСС Кролевецький ринок**

Система бухгалтерського обліку повинна бути такою, щоб не тільки надавати адміністрації підприємства необхідну інформацію про наявність грошових коштів, про розмір і склад майна, його збільшення або зменшення,

прибутки і збитки тощо, але й бути здатною відповідати на всі питання як економічного, так і правового характеру. Яскравим прикладом цього є гроші, що відображаються в бухгалтерському обліку. Система рахунків, як важливий і вирішальний елемент методу, може бути засвоєна в результаті вивчення класифікації рахунків. На нашу думку, це питання досліджено на достатньому рівні, тому обмежимося конструюванням Плану рахунків у частині грошових активів. Отже, при конструюванні рахунків і пропозицій щодо покращення Плану рахунків слід виходити [75]:

- при класифікації – від потреб і діючої методології обліку;
- при наданні назв – від об’єктів, що будуть обліковуватись на рахунку, тобто рахунки мають отримувати назви, які повинні підкреслити об’єкти і характер сум, що в них реєструються.

Значні за формою зміни в обліку повинні обумовлюватися самим предметом діяльності, особливими властивостями продукції і особливими умовами її виготовлення (придбання) і збуту. Вважаємо, що План рахунків 1999 р. в частині активів, що відноситься до грошових, вимагає деякого уточнення. Грошові активи можуть містити у своєму складі також і розрахунки. Походження рахунка 30 “Каса” зустрічаємо ще з давніх часів, коли в основу класифікації рахунків був покладений позитивний принцип суспільного походження предмета. Лише в XVI ст. спостерігається інший підхід до рахунків Каси і Розрахункового рахунку, що могли трактуватись або як рахунки Грошових коштів, або як рахунки Розрахунків.

Аналіз поглядів дозволяє висловити думку, що в історичному аспекті при простій, подвійній або інших бухгалтеріях, до рахунку “Каса” в основному існувало три підходи: каса – рахунок коштів (в різні періоди і готівкових, і безготівкових); каса – особовий рахунок, за яким стоїть відповідна особа; каса – початок і кінець руху всіх засобів підприємства. З 1925 року по 1999 рік в Планах рахунків не відбулось змін в назвах рахунків з обліку готівки, і, в основному, банківських операцій. Зміни стосувались лише шифрів рахунків і розділів, в яких



знаходились рахунки. Форма – однакова: назва рахунку “Каса” не змінювалась ніколи. Однак, сутність рахунків змінилась, а тому вважаємо, що вживання терміну “каса” до назви рахунку не відповідає його сутності [82].

У чинному законодавстві каса визначається не як готівка підприємства, а як місце, де зберігаються й інші цінності, касові документи і де ведеться касова книга. Тому логічно, що за назвою рахунку 30 “Каса” можна дійти висновку, що даний рахунок призначений для обліку не лише готівкових коштів, але й названих вище цінностей, а також документів.

У планах рахунків зарубіжних країн, в основному рахунки грошових коштів поділяються на рахунки “Грошові кошти в банку” та “Грошові кошти в касі”. В деяких країнах (США, Великобританія, Естонія тощо), такого рахунку “Каса” не існує. Назва “Каса” застосовується в підручниках, де викладаються основи бухгалтерського обліку. Поділу на рахунки готівки в касі і рахунків в банку немає і в навчальних виданнях США.

Цікаво, що у 1930 р. М.О. Блатов писав про можливість об’єднання рахунків Каси і Поточного рахунку за винятком взаємних операцій [7, с. 252]. Рахунок, на якому ведеться облік грошових коштів частіше називають “Cash” (можна перекласти як “Грошові кошти”). В англо-американській літературі на рахунку “Cash” враховуються всі грошові кошти, і тому ряд наших перекладачів “Cash” перекладають не як “каса”, а як рахунок “Грошові кошти”. У цьому випадку можна краще зрозуміти, які об’єкти відображаються на даному рахунку, однак викривлюється зміст самого поняття – рахунок “Каса” [5].

В національній системі обліку рахунок “Каса” в юридичному трактуванні – це грошові кошти, що знаходяться під матеріальною відповідальністю касира підприємства, а рахунок “Рахунки в банках” – зобов’язання банку за кошти, передані йому. В основі такого підходу лежить юридичний принцип: у кого і де знаходяться грошові кошти, в

основі американського – економічний принцип: які це грошові ресурси. Перекласти цей рахунок інакше, значить викривити теоретичну концепцію, що лежить в основі обліку, тому особливу увагу необхідно звертати на постановку облікової політики підприємства.

Облікова політика кожного підприємства має свої складові частини, які невід’ємно взаємодіють. Зокрема, можна виділити такі складові, як технічна, організаційна та методична:

- технічна складова – це склад та структура бухгалтерської служби, аналітична складова ведення бухгалтерського обліку;
- організаційна складова – це організація побудови обліку, визначення відповідальних осіб тощо;
- методична складова – це методи та процедури організації бухгалтерського обліку [37].

Ці три складові, на нашу думку, є найбільш важливими, тому ми зупинимось на них. Дослідивши ці аспекти, хочемо запропонувати вдосконалити аналітичні рахунки на підприємствах. Кожна діяльність є специфічною, а отже, й облік кожного суб’єкта господарювання є індивідуальним. Виходячи з цього, ми пропонуємо увести такий поділ рахунків: 302 «Готівка в іноземній валюті» та 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті», оскільки країна розвивається і є вільноконвертовані валюти і їх доцільно було б рознести по різних аналітичних розрізах. Наприклад 302.1 – «Готівка в доларах»; 302.2 – «Готівка в євро»; 302.3 – «Готівка в рублях» і так далі. Як показує практика, облік грошових коштів достатньо регламентований законодавчими та нормативними актами України. Але розширення форм і методів здійснення розрахунків, властивостей та функцій грошових коштів як інструментів забезпечення платоспроможності стали основною причиною уточнення й деталізації відображення в бухгалтерському обліку та контролю операцій з ними. Тому виникає необхідність у застосуванні конкретних прийомів управління грошовими коштами, джерелом якого є достовірне інформаційне

забезпечення. Формування облікової політики у сучасних умовах господарювання є важливим та трудомістким процесом, що забезпечує вибір альтернативних методів обліку в межах чинного законодавства. Досліджуючи обрану тему, пропонуємо вдосконалити складання облікової політики вимогами до складання, які наведено в табл. 2.12.

Таблиця 2.12

**Вимоги складання облікової політики в частині бухгалтерського обліку грошових коштів (запропоновано автором)**

<b>Вимога</b>	<b>Характеристика</b>
Повного висвітлення	Повнота облікового відображення всіх фактів господарського життя, пов'язаних з грошовими коштами.
Законності	Здійснення бухгалтерського обліку грошових коштів не повинно суперечити нормам чинного законодавства.
Зрозумілості	Наведена інформація в обліковій політиці в частині бухгалтерського обліку грошових коштів повинна бути зрозумілою для осіб із спеціальними знаннями у сфері бухгалтерського обліку та контролю.
Доцільності	Інформація, сформована в системі бухгалтерського обліку щодо грошових коштів, повинна бути корисною та доречною для внутрішніх і зовнішніх користувачів.
Своєчасності	Облікова інформація в частині бухгалтерського обліку грошових коштів повинна бути актуальною та своєчасною для прийняття необхідних раціональних управлінських рішень (внутрішня бухгалтерська звітність і строки її подання керівництву).

Отже, використання цих вимог значно покращить діяльність підприємства загалом і дасть змогу уникнути помилок при своєчасному та повному бухгалтерському обліку суб'єкта господарювання.

Використання автоматизованої системи бухгалтерського обліку значно полегшує ведення касових операцій на підприємстві. База даних, яка сформована в процесі роботи дозволяє не лише зіставляти інформацію, але й передавати її з одного файлу в інший. Застосування програмних засобів дозволяє бухгалтерові підприємства:

- автоматично підраховувати підсумовані суми;
- змінювати і корегувати інформацію в базі даних без зміни алгоритму роботи програми;
- автоматизувати облік касових, розрахункових, банківських операцій.

В Україні на підприємствах найпоширенішими є такі автоматизовані системи бухгалтерського обліку: «1С: Бухгалтерія 8.3», «М.е.Дос», а також «Інтернет-Банк-клієнт», «Бест».

Кожна програмна система не має суттєвих відмінностей у функціонуванні, тому вибір програмного забезпечення в основному залежить від потреб та можливостей підприємства (табл. 2.13).

Таблиця 2.13

**Особливості функціонування автоматизованих систем бухгалтерського обліку (авторське узагальнення)**

Критерії порівняння	1С: Бухгалтерія 8.2	Бест
Самостійне налаштування	+	+
Наявність касових операцій	+	+
Наявність рахунків/субрахунків	+	+
Введення касових даних вручну	+	+
Забезпечення електронного документообігу із державними органами	—	—
Можливість коригування документів	+	+
Створення довільних звітів	+	—
Наявність стандартних звітів	+	+
Наявність типових документів	+	+
Забезпечення фільтрації журналу проведення	+	+
Створення нових довільних звітів	+	—

Ведення бухгалтерського обліку на підприємстві з використанням одного із програмних забезпечень надає бухгалтерові можливість безпомилкового відображення обліку, що пов'язано з: наявністю правильно оформлених первинних документів, можливістю перевірки правильності введеної інформації, безперервністю та безпечністю роботи програмного забезпечення, можливістю безпомилкового перенесення інформації у програму.

Отже, використання на підприємстві в комплексі всіх запропонованих заходів щодо удосконалення організації грошових коштів на підприємстві дасть можливість перевести всі розрахунки підприємства у безготівкову форму. Запропоновані заходи полегшать роботу бухгалтера та зекономить його час, дозволять оптимізувати документообіг та удосконалити облікові роботи на підприємстві, значно зменшити витрати, пов'язані з транспортуванням, зберіганням готівки та утриманням каси, зникне необхідність використання касового апарату, його обслуговування, складання та надання звітності. Удосконалення аналітичного обліку надасть змогу СОСС Кролевецький ринок отримувати більш детальну інформацію за операціями з грошовими коштами, виявляти помилки у бухгалтерському та податковому обліку операцій з грошовими коштами, і як наслідок, посилення відповідальності серед працівників та попередження фінансових санкцій з боку податкових органів.

## **Висновки за розділом 2**

Грошові кошти відносяться до найбільш ліквідної частини активів і характеризуються тим, що можуть бути негайно використані для оплати поточних зобов'язань. Окремим елементом організації обліку грошових коштів є організація процесу їх зберігання та документального оформлення руху, які залежить від видів грошових коштів: готівкові або безготівкові.

Готівкові кошти СОСС Кролевецький ринок одержують з банку через касира. Одержання готівки здійснюється згідно з грошовим чеком, виписаним на ім'я касира та підписаним керівником і головним бухгалтером. Одержану готівку з банку використовують за суворо цільовим призначенням.

Безготівкові розрахунки в Україні здійснюються в різних формах. Різні форми розрахунків пов'язані з використанням різних видів розрахункових документів.

За діючим Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, облік грошових коштів ведеться на рахунках третього класу «Кошти, рахунки та інші активи», який призначено для узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті в касах на розрахункових валютних та інших рахунках у банках), грошових документів, короткострокових векселів одержаних і фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості, резервів сумнівних боргів і витрат майбутніх періодів.

Для обліку грошових коштів по СОСС Кролевецький ринок використовують рахунок 301 «Готівка в національній валюті» та 311 «Поточні рахунки в національній валюті». Бухгалтерські записи з обліку грошових коштів не суперечать чинному законодавству. СОСС Кролевецький ринок у Звіті про рух грошових коштів, розкриває інформацію про рух грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності за прямим методом.

Використання на підприємстві в комплексі всіх запропонованих заходів щодо удосконалення організації грошових коштів на підприємстві дасть можливість перевести всі розрахунки підприємства у безготівкову форму. Запропоновані заходи полегшать роботу бухгалтера та зекономить його час, дозволять оптимізувати документообіг та удосконалити облікові роботи на підприємстві. Удосконалення аналітичного обліку надасть змогу СОСС Кролевецький ринок отримувати більш детальну інформацію за операціями з грошовими коштами, виявляти помилки у бухгалтерському та податковому обліку операцій з грошовими коштами.

## РОЗДІЛ 3

### ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

#### 3.1. Організація аудиту грошових коштів

На сучасному етапі розвитку економіки проведення аудиту руху грошових коштів має особливе значення, оскільки саме в сфері грошового обігу найбільше зустрічаються: шахрайство, використання грошей не за цільовим призначенням, крадіжки та інші зловживання. За допомогою аудиту можливо попередити зловживання з боку осіб, які мають доступ до здійснення готівкових і безготівкових операцій, підвищити рівень контролю за збереженням грошових коштів, перевірити правильність відображення в обліку операцій з грошовими кошами, та донести достовірну інформацію про стан грошових коштів до користувачів, що в свою чергу попередить застосування штрафних санкцій до підприємства.

Функціонування підприємства неможливе без використання фінансових ресурсів, основне місце серед яких посідають грошові кошти. Їхнє надходження формується в результаті господарських операцій і витрачання вимагає суворого цільового спрямування на досягнення поставлених господарських завдань підприємства. Операції з грошовими коштами відіграють важливу роль у діяльності підприємства.

У своїй монографії І. І. Сахарцева зазначає, що «Метою аудиту операцій з грошовими коштами є отримання достатніх доказів впевненості в ефективності їх використання, достовірності відображення та розкриття інформації згідно з діючими принципами та твердженнями (якісними аспектами) подання фінансової Звітності, підтвердження фінансової еластичності та достатності вільних грошових коштів для подальшої безперервної діяльності підприємства» [76].

Мета аудиту грошових коштів — встановити достовірність даних

щодо їхньої наявності та руху, повноти і своєчасності відображення інформації в первинних та зведених документах й облікових регістрах, правильності ведення обліку грошових коштів і розрахунків відповідно до прийнятої облікової політики, достовірності відображення залишків у звітності господарюючого суб'єкта [1].

Об'єктами аудиту грошових коштів є наявність і збереження грошових коштів у касі, на поточному рахунку, операції з руху готівки в касі, матеріали інвентаризації, фінансова звітність.

Предметом аудиту грошових коштів є господарські процеси та операції, пов'язані з рухом грошових коштів та інших активів, а також відносини, що виникають при цьому на підприємстві та за його межами.

З метою ефективної організації аудиторської перевірки необхідно дотримуватись науково - обґрунтованої послідовності виконання аудиторських робіт.

Слід зазначити, що не існує єдності поглядів щодо кількості і назв етапів аудиту у науковців європейських країн і в Україні. У відомій роботі в галузі теорії та практики аудиту “Аудит Монтгомері “ її автори визначають такі основні етапи будь-якої аудиторської перевірки як:

1. Ознайомлення з персоналом і планом.
2. Отримання (або поповнення) і документальне оформлення інформації про клієнта, структуру контролю, включаючи в окремих випадках засоби контролю для оцінки внутрішнього ризику і ризику в процесі контролю.
3. Розроблення плану проведення перевірок у рамках аудиту.
4. Здійснення додаткових перевірок засобів контролю (після проведення перевірок на суттєвість), які дають змогу підвищити рівень впевненості стосовно окремих цілей аудиторської перевірки і бухгалтерських рахунків.
5. Проведення перевірок на суттєвість, оцінка і реєстрація достатньо вагомих доказів того, що інформація, відображена в бухгалтерських балансах



і фінансових документах, є обґрунтованою і дає змогу досягти відповідних цілей, які стоять перед аудиторською перевіркою.

6. Виконання кінцевих аналітичних та інших процедур, а також аналіз і оцінка результатів аудиту.

7. Складання аудитором Звіту і надання інформації про недоліки в структурі контролю (класичний підхід) .

Однак, деякі науковці не виділяють чітко етапи аудиту як такі, а лише зазначають і розкривають певні аудиторські процедури й послідовність їх проведення. Так, наприклад, російський вчений В. Івашкевич зазначає, що “організація аудиторської перевірки – це певна послідовність процедур її проведення. Перевірку можна здійснювати: від первинного документу до балансу та інших форм фінансової звітності; від показників бухгалтерської звітності до реєстрів обліку та первинної документації комбінованим методом, у якому поєднуються обидва підходи до послідовності аудиторських процедур” [74].

Цікавим з наукової точки зору є підхід українського науковця В. Пантелеєва до визначення основних етапів та послідовності виконання аудиторських робіт. Він визначає чотири етапи аудиту: планування та визначення аудиторського підходу; тестування засобів контролю; перевірка господарських операцій по суті (перевірка обсягів і сальдо за рахунками та аналітичні процедури); завершення аудиту.

Іншої точки зору дотримується О. Петрик, яка вважає доречним поділити процес аудиторської перевірки на п'ять основних етапів [58]:

1. підготовчий;
2. проміжний;
3. фізична перевірка;
4. аудит статей звітності;
5. заключний.

На нашу думку доцільно виділити три етапи аудиту грошових коштів:

організаційний, дослідний, завершальний:

Організаційний етап включає попереднє ознайомлення з бізнесом клієнта. Діяльність у межах цього етапу можна розділити на три складові :

1. Вибір клієнта та об'єкта аудиту.

2. Організаційна підготовка:

- одержується Лист-замовлення (Лист-пропозиція) від клієнта;
- проводиться збір інформації про діяльність клієнта, його власників і керівників з різних зовнішніх і внутрішніх джерел;
- клієнт приймається або відхиляється ;
- надсилається Лист-зобов'язання (Лист-згода), у якому обговорюються умови проведення аудиту, територія проведення огляду документів тощо;

- складається Договір на проведення аудиту;
- формується бригада (підбирається окремий аудитор);
- видається Наказ (розпорядження) керівника аудиторської фірми;
- видається Завдання на перевірку (на виконання аудиторської роботи);

3. Методична підготовка включає [58]:

- одержання відомостей про діяльність товариства з попереднім ознайомленням із звітністю за станом внутрішнього контролю;
- здійснення попередньої аналітичної перевірки;
- виконання перевірки системи внутрішнього контролю;
- здійснення попередньої оцінки ризику;
- розробка загального плану перевірки товариства;
- складання планів перевірки за окремими об'єктами;
- складання програм (розширених планів) аудиту за окремими об'єктами;
- розробка відповідних процедур тестування;

– розробка незалежних аудиторських процедур;

На дослідному етапі проводяться такі процедури аудиту:

1. Проведення загального тестування персоналу на відповідність;
2. Завершальна оцінка внутрішнього контролю;
3. Корегування планів аудиту ;
4. Внесення корегувань до програм перевірки з урахування тестів на відповідність ;
5. Проведення незалежних тестів господарських операцій ;
6. Проведення аналітичних процедур;
7. Проведення процедур по суті по рахунків бухгалтерського обліку;
8. Визначення після балансових перевірочних процедур;
9. Оцінка та узагальнення одержаних результатів;
10. Одержання інформації з інших джерел.

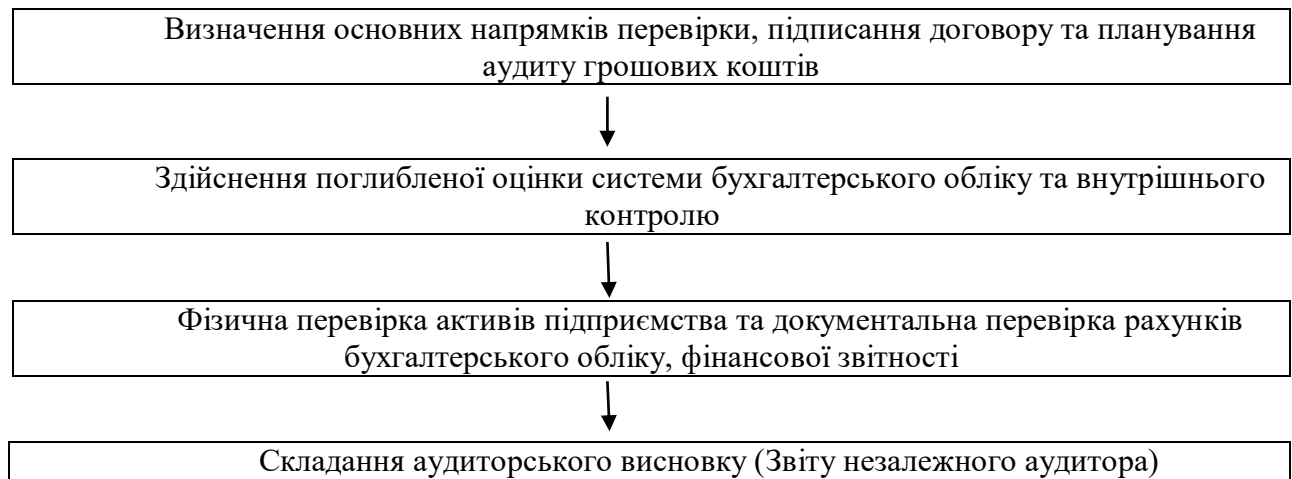
На завершальному етапі необхідно:

1. Згрупувати виявлені недоліки ;
2. Скласти накопичувальні відомості порушень, аналітичні таблиці, розрахунки, графіки;
3. Узагальнити та відобразити результати перевірки в Звіті аудитора про виконану роботу (Листі інформування найвищого управлінського персоналу) та Звіті незалежного аудитора ( Аудиторському звіті/висновку);
4. Обговорити результати аудиту з найвищим управлінським персоналом товариства;
5. Розробити проект профілактичних та попереджувальних дій [1].

Відзначимо, що вибір методів і техніки проведення аудиту залежить від різних чинників, зокрема, від особливості роботи підприємства, інтенсивності касових операцій, форми ведення бухгалтерського обліку, обсягу документообігу тощо. Основними методичними прийомами під час аудиту грошових коштів є інвентаризація, перевірка документів за формою, суттю та змістом, арифметична, логічна, експертна, зустрічна

перевірка, прийом взаємного контролю операцій і документів, оцінка документів за даними кореспондуючих рахунків, опитування тощо.

Послідовність проведення аудиту грошових коштів представлена на рис. 3.1.



**Рис. 3.1 Послідовність проведення аудиту грошових коштів [51]**

Виходячи з мети та основних завдань під час проведення дослідження операцій з грошовими коштами та їх еквівалентами, формуються наступні об'єкти аудиторської перевірки:

- елементи облікової політики (форми бланків документів, реєстрів обліку, звітність; порядок укладання договору про повну матеріальну відповідальність; порядок проведення інвентаризації грошових коштів та їх еквівалентів);
- операції з обліку (коштів в касі підприємства; коштів на рахунках у банку; коштів в дорозі; еквівалентів грошових коштів);
- записи в реєстрах обліку та звітності;
- інформація про порушення ведення обліку, недостачі, зловживання, які знайшли документальне підтвердження в актах ревізій, перевірок, висновках аудиторів, постановках правоохоронних органів, тощо.

Джерелами інформації для аудиту грошових коштів та їх еквівалентів є [86]:

1. Первинні документи з обліку грошових коштів та їх еквівалентів;
2. Облікові реєстри, що використовуються для відображення господарських операцій з обліку коштів та їх еквівалентів;
3. Акти та довідки попередній ревізій, аудиторські висновки та інша документація, що узагальнює результати контролю;
4. Головна книга;
5. Звітність.

Одержавши в процесі попереднього планування дані про підприємство, аудитор приступає до розробки загального плану аудиту. План аудиту є документом організаційно-методологічного характеру та складається з переліку робіт на основних етапах аудиту і строків їх виконання із зазначенням джерел інформації.

Для виконання плану аудитор повинен підготувати в письмовій формі програму аудиторської перевірки з визначенням в ній конкретних завдань і процедур для кожного об'єкту аудиту.

Для аудиту грошових коштів пропонується загальний план аудиту, представлений в табл. 3.1.

Програма аудиту – це детальний перелік змісту аудиторських процедур. Цей перелік є детальною інструкцією для асистентів аудитора та рядових учасників перевірки, який також є засобом контролю за якістю їх роботи [76].

Програма повинна бути настільки деталізованою, щоб можна було використовувати її як інструкцію для виконавців аудиту, які беруть участь у перевірці. У програмі аудиту види, зміст та час проведення процедур повинні співпадати з прийнятими до роботи показниками загального плану аудиту. Вона містить перелік об'єктів аудиту по його напрямкам, а також час, який необхідно витратити на кожен напрямок аудиту або аудиторських процедур [35].

Таблиця 3.1

**Загальний план аудиту грошових коштів по СОСС Кролевецький ринок  
за період 01.01.2018 р. – 30.06.2018 р.  
у термін з 01.11.2018 р. по 15.11.2018 р.**

<b>Етап перевірки</b>	<b>Аудиторські процедури</b>	<b>Аудиторські докази</b>	<b>Період проведення</b>	<b>Виконавець</b>
Підготовчий	Знайомство з бізнесом клієнта, визначення аудиторського ризику, планування аудиту касових операцій.	Статут підприємства, наказ про облікову політику, звіти попередніх перевірок, накази.	1.11-3.11. 2018 р	Стоян М.
Основний	Перевірка правильності заповнення первинних касових документів та ведення касової книги. Перевірка встановленого ліміту каси та додержання його підприємством. Перевірка правильності оформлення руху готівкових коштів. Перевірка правильності ведення обліку грошових коштів на рахунках в банках. Перевірка правильності відображення інформації про грошові кошти в фінансовій звітності.	Прибуткові касові ордери, видаткові касові ордери, журнал-ордер № 1, Головна книга, Баланс (Звіт про фінансовий стан) , Звіт про рух грошових коштів, корінці чеків, виписки банків, касова книга, звіти касира.	4.11-11.11. 2018 р	Стоян М
Завершальний	Узагальнення отриманої інформації.	Аудиторський звіт	12.11-15.11. 2018 р	Стоян М

Аудитор затверджує програму, визначаючи суттєвість по процедурах аудиту, об'єкт аудиту з кожного питання окремо та масштаб перевірки.

На підставі загального плану аудиту, складається програма аудиту грошових коштів (табл. 3.2).

План та програма аудиту узгоджується із керівництвом суб'єкта господарювання.

Важливою частиною планування аудиту на СОСС Кролевецький ринок є виявлення економічного становища суб'єкта господарювання у визначений період, оцінка властивого ризику та ризику контролю.

Таблиця 3.2

**Програма аудиту грошових коштів по СОСС Крелевецький ринок**  
**за період 01.01.2018 р. – 30.06.2018 р.**  
**у термін з 01.11.2018 р. по 15.11.2018 р.**

<b>Перелік питань, що перевіряються</b>	<b>Мета і завдання</b>	<b>Методи аудиту</b>	<b>Аудит докази</b>	<b>Термін</b>	<b>Виконавець</b>
Загальні відомості про підприємство	Знайомство з бізнесом клієнта, визначення аудиторського ризику, планування аудиту касових операцій.	Документальна перевірка, співставлення	Статут підприємства, наказ про облікову політику, накази.	1.11-3.11.2018 р	Стоян М.
Перевірка записів у касовому звіті із записами в касовій книзі та первинних касових документах	Встановлення відповідності, перевірка наявності та правильності заповнення первинних документів, відображених у касовому звіті	Арифметична, логічна, взаємна звірка	Звіт касира, Касова книга, первинні касові документи, облікові реєстри по рах. 30	4.11.2018 р	Стоян М
Перевірка касової дисципліни	Обґрунтування видачі та своєчасності оприбуткування готівки, додержання ліміту залишку та строків звітування по підзвітних сумах	Документальна перевірка, звірка, співставлення	Касова книга, первинні касові документи, авансові звіти, розрахунок залишку ліміту готівки	5.11.2018 р	Стоян М
Перевірка наявності рахунків, відкритих в банках	Встановлення кількості відкритих рахунків, банківські установи, що обслуговують підприємство, валюта з якою працює підприємство	Опитування, формальна перевірка	Договори про розрахунково-касове обслуговування	6.11.2018 р	Стоян М.
Перевірка правильності ведення обліку грошових коштів у банку	Правильність, повнота та обґрунтованість відображення в обліку руху безготівкових коштів	Документальна перевірка, звірка, співставлення	Банківські виписки, платіжні доручення, облікові реєстри по рах. 31, 33	8.11.2018 р	Стоян М

Продовж. табл. 3.2

Перелік питань, що перевіряються	Мета і завдання	Методи аудиту	Аудит докази	Термін	Виконавець
Перевірка документів з інвентаризації грошових коштів	Правильність відображення в обліку надлишків (нестач) грошових коштів	Взаємна, логічна, формальна, документальна перевірка, співставлення	Акти інвентаризації каси, касові книги, звіти касира, облікові регістри по рах. 30,31	9.11 2018 р	Стоян М
Перевірка правильності відображення інформації про грошові кошти в фінансовій звітності	Правильність відображення даних обліку в фінансовій звітності	Арифметична, взаємна, документальна перевірки	Баланс, Звіт про рух грошових коштів, облікові регістри по рах. 30, 31, 33	10.11 2018 р	Стоян М
Узагальнення отриманої інформації	Складання підсумкових документів з аудиту	Узагальнення	Аудиторський звіт	12.11-15.11. 2018 р	Стоян М

Оцінка ризику аудитора є однією з основоположних умов ефективної роботи аудитора. На її основі визначають: час; характер та обсяг аудиторських процедур. Визначення і оцінка аудиторського ризику базуються на професійному судженні аудитора. Для оцінки властивого ризику та ризику контролю ми розробили тест, наведений у додатку Л.

В результаті складання теста оцінки властивого ризику та ризику контролю, можна сказати, що при перевірці діяльності СОСС Кролевецький ринок, властивий ризик (ВР) становитиме 0,15 (або 15%), а ризик контролю (РК) 0,1 (або 10 %) при цьому, ризик не виявлення помилок становитиме 0,03 (або 3%), а отже аудиторський ризик становитиме 0,02 (або 2 %).

Отже, організація та планування аудиту грошовим коштами є досить важливим етапом, адже за допомогою аудиту можна перевірити дані бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності підприємства. На основі складеного плану та програми проведення аудиту грошових коштів СОСС Кролевецький ринок аудитор приступає до проведення процедур по суті.



### 3.2. Методика аудиту грошових коштів

Важливою складовою аудиторської перевірки фінансово-господарського стану СОСС Кролевецький ринок є аудит грошових коштів, який проводиться за напрямками:

- аудит касових операцій;
- аудит операцій на поточному рахунку, аудит операцій на валютному та інших рахунках у банках;
- аудит інших коштів.

Досліджуючи ці напрямки, можна зробити висновок про доцільність та ефективність використання грошових коштів клієнтом.

У процесі аудиту операцій з грошовими коштами необхідно розв'язати такі основні завдання [36]:

- ознайомитися з умовами зберігання готівки та інших грошових документів у касі;
- вивчити фактичний порядок документального оформлення операцій з надходження і вибуття грошових коштів, ведення касової книги та книги реєстрації грошових документів, обліку касових операцій;
- установити законність і достовірність операцій з надходження і списання коштів з банківських рахунків та правильність їх відображення.

Особлива увага під час аудиту касових операцій на СОСС Кролевецький ринок приділяється питанню забезпечення збереження грошей і дотримання касової дисципліни.

Освоєння методики аудиту касових операцій є важливим, оскільки: грошові кошти є найбільш ліквідними активами підприємства, вони мають масовий і поширений характер. Рух готівки відбувається через касові операції, тому під час аудиту вони досліджуються суцільним методом. Особлива увага приділяється питанню забезпечення збереження грошей і дотримання касової дисципліни [21].

Починаючи дослідження операцій з грошовими коштами, аудитор доцільно отримати якомога повнішу інформацію про внутрішній контроль на даній ділянці обліку. З'ясувати, як на підприємстві дотримуються касової дисципліни, наскільки жорстко контролюються операції з готівкою, у тому числі з валютою, наскільки чітко забезпечується санкціонування різних платежів з поточного та інших рахунків підприємства (можна шляхом фактичної перевірки) [73].

На початку аудиту касових операцій доцільним буде застосувати тест внутрішнього контролю, представлений в табл. 3.3

Таблиця 3.3

**Тест внутрішнього контролю касових операцій на  
СОСС Кролевецький ринок**

Зміст питання	Результат оцінювання		
	Так	Ні	Інформація відсутня
Наявність договору з касиром про повну матеріальну відповідальність		+	
Наявність суцільної реєстрації прибуткових і видаткових ордерів	+		
Наявність на підприємстві наказу керівника про періодичність проведення інвентаризації готівки в касі	+		
Наявність порушень ведення касових операцій, встановлених внутрішніми або зовнішніми аудиторами			+
Забезпечення умов зберігання готівки та інших цінностей в касі підприємства	+		
Дотримання встановленого порядку зберігання чекових книжок, виписки чеків і отримання по них готівки	+		
Дотримання порядку документального оформлення надходження грошей до каси та їх видачі	+		
Дотримання ліміту залишку готівки в касі	+		
Дотримання своєчасності та повноти оприбуткування готівки в касу підприємства	+		

За результатами тестування встановлюється фактичне ставлення адміністрації до організації обліку і забезпечення збереження і цільового використання грошових коштів на підприємстві. Відповідно, аудитор

визначає для себе об'єкти підвищеної уваги під час планування контрольних процедур, послідовність етапів проведення аудиту, конкретні джерела отримання даних, уточнює аудиторський ризик.

Розпочинаючи перевірку касових операцій, аудитор виявляє правильність їх документального оформлення (повнота заповнення реквізитів прибуткових і видаткових документів; обов'язкова реєстрація прибуткових і видаткових ордерів, платіжних відомостей та ін., наявність підписів відповідальних осіб і отримувачів грошових коштів, відсутність виправлень, підчисток тощо) [11].

Для цього вивчаються звіти касира з первинними документами і касова книга. Остання має бути пронумерована, прошнурована, опечатана печаткою і вестись в одному екземплярі. Додаткові касові книги дозволяється вести на підприємствах, які мають каси в підрозділах, територіально віддалених від адміністративного приміщення, а також у разі здійснення операцій з готівковою валютою (по кожній валюті окремо). Записи в касовій книзі мають бути ідентичними записам у звіті касира і підтверджуватися первинними документами. Якщо облік касових операцій комп'ютеризований, то допускається ведення касового щоденника, листи якого роздруковуються на принтері в двох примірниках (перший примірник періодично зброшуровується у вигляді книги, другий - є звітом касира) [1].

У цьому разі аудитор повинен впевнитися (самостійно чи з допомогою експерта) в захищеності програми від несанкціонованого доступу касира та інших осіб з метою зміни нумерації документів (програма повинна генерувати наступний номер прибуткових і видаткових документів автоматично під час їх підготовки і друкування бланка

Каси підприємств приймають готівку за прибутковими касовими ордерами, що підписані бухгалтером та касиром. Ця операція завіряється печаткою чи штампом касира або відбитком касового апарата. Готівка з каси підприємства видається за видатковими касовими ордерами і належно оформленими такими документами: платіжними відомостями, заявками на

видачу грошей, рахунками з проставленими на цих документах штампами з реквізитами видаткового касового ордера. Ці документи на видачу грошей мають бути підписані керівником, головним бухгалтером і касиром чи уповноваженими ними особами. Прибуткові касові ордери і квитанції до них, а також видаткові касові ордери мають бути заповнені чітко. У цих документах не повинно бути ніяких підчисток чи виправлень.

Прибуткові і видаткові касові ордери до передавання в касу реєструються в спеціальному журналі. Усі надходження і видача грошей ураховуються в касовій книзі, записи в яку здійснює касир відразу після отримання чи видачі грошей за кожним ордером. Наприкінці робочого дня касир підводить підсумки операцій за день, виводить залишки грошей у касі на наступне число і передає в бухгалтерію звіт касира, який складається щоденно [21].

Бухгалтерські документи можуть вивчатись як у хронологічній послідовності, так і за групами якісно однорідних господарських операцій.

Хронологічну перевірку документів може здійснювати тільки аудитор, що має досвід, оскільки при цьому необхідно досліджувати різні касові, товарні, розрахункові операції, посилаючись на численні законоположення і нормативні документи.

Аудитори використовують різні методи фактичного і документального контролю.

Прикладом методів аудиту можуть бути: зустрічна перевірка, взаємне звіряння внутрішніх документів підприємства і контрольні порівняння та ін. Перевірявши правильність документального оформлення касових операцій, аудитор установлює законність здійснення касових операцій, відповідність їх Положенню "Про ведення касових операцій у національній валюті України", від від 01.09.2013 р. [61].

Надходження з банку перевіряються за допомогою звіряння ідентичних сум, записаних у корінцях чеків, виписках банку і прибуткових касових ордерах. Надходження виручки вивчається через звіряння сум у прибутково-

касовому ордері, накладних і рахунках-фактурах, стрічках касового апарата та ін. Повернення невикористаних авансів аналізується по ПКО. Позареалізаційні доходи повинні підтверджуватись відповідними угодами, актами, довідками.

У будь-якому разі виявлені аудитором помилки і недостовірні дані обов'язково реєструються в його робочих документах.

Практика підтверджує можливість різних випадків порушень, зокрема: виплата грошей за фіктивними рахунками та документами, взятими з архіву минулих періодів і використаних повторно; підроблення підписів отримувачів; зміна тексту документів; включення до розрахунково-платіжних документів підставних осіб; завищення сум розрахунково-платіжних відомостей на виплату заробітної плати, відпускних премій; не оприбуткування грошей, отриманих касиром за чеками в банку; списання сум у більших розмірах, ніж потрібно за документами; повторне списання коштів за одним документом, неправильний підрахунок за касовими документами і звітами, привласнення депонованої заробітної плати [36].

На даному етапі розвитку бухгалтерського обліку відбуваються постійні зміни та нововведення у сфері організації бухгалтерського обліку та ведення звітності, яка стосується безпосередньо грошових коштів. Аудитору необхідно постійно стежити за цими змінами, щоб уникати помилок у своїй роботі, а також давати професійні рекомендації стосовно організації обліку грошових коштів.

Метою проведення аудиту безготівкових операцій є висловлення аудитором думки щодо повноти, достовірності, законності й об'єктивності здійснених і відображених у бухгалтерському обліку й звітності безготівково - розрахункових операцій. Здійснення безготівкових операцій регулюється ЗУ «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 р. № 2121-III [66].

Операції на рахунках у банку підлягають суцільній перевірці. Джерелами даних для аудиту операцій на рахунках у банках є виписки банку

з особових рахунків і прикладені до них документи, а також записи в облікових регістрах за рахунком 31 "Рахунки в банках".

Насамперед, треба звірити залишки коштів, відображених у виписках за відповідними рахунками, із залишками коштів, що значаться за обліковими даними.

Однак рівність залишків не гарантує тотожності оборотів за виписками банку й за балансовим рахунком, оскільки при обробці виписок може бути допущене навмисне зменшення оборотів за дебетом і кредитом рахунку на однакову суму з метою приховати зловживання. Тому слід перевірити відповідність оборотів за дебетом і кредитом рахунку за виписками банку за кожний місяць даним оборотів за обліковими реєстрами. Важливо також перевірити повноту й достовірність банківських виписок і прикладених до них документів. Повноту банківських виписок встановлюють за їхньою нумерацією за сторінками й пере - несенням залишку коштів на рахунку. Залишок коштів на кінець періоду в попередній виписці банку за рахунком має дорівнювати залишку коштів на початок періоду в наступній виписці. Крім того, слід впевнитися, що всі здійснені через банк операції є реальними й підтверджені відповідними справжніми ( автентичними ) документами [86].

Трапляються випадки, коли їх підробляють або прикладають не повністю, що дає змогу, застосовуючи неправильну кореспонденцію рахунків, приховувати в обліку зловживання на значні суми.

У разі виникнення сумнівів у справжності документів (відсутність банківського штампа, виправлення перерахованих сум, найменування одержувача грошів і дати здійснення операцій) слід провести зустрічну перевірку платіжних документів, які зберігаються у справах підприємства, із платіжними документами в банку або в контра - гента з операції [51].

Одночасно з'ясовують правильність кореспонденції рахунків і записів в облікових регістрах, бо деколи зловживання можуть бути приховані шляхом складання неправильних бухгалтерських записів (проведень), не підтверджених документами, а також сторнувальних записів без

документальних підтверджень і без дійсної споживи або неправильним підрахунком чи перенесенням підсумків з одної сторінки реєстру на іншу. Обов'язком аудитора є також перевірка правильності та обґрунтованості перерахування коштів за товарно - матеріальні цінності, для чого порівнюють суми, вказані в платіжних документах, з даними виписки банку й записами на рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками й підрядниками" або на рахунку 37 "Розрахунки з різними дебіторами". Тут за прибутковими документами перевіряють повноту й правильність оприбуткування товарно - матеріальних цінностей. Якщо є сумніви в справжності документів чи достовірності операцій, слід провести зустрічну їх перевірку в постачальників продукції [11].

Перевіряючи видаткові банківські документи, треба групувати в окремій відомості всі оплачені штрафи, неустойки та інші платежі, пов'язані з порушенням договірних умов, що дасть змогу потім перевірити повноту відображення їх на відповідних рахунках, і вжити заходів щодо відшкодування за рахунок винних осіб суми заподіяної шкоди. Перевіркою сутності банківських документів встановлюють, чи не допускалося неправильне перерахування авансів і платежів за безтоварними рахунками або оплата рахунків інших організацій, які не мають відношення до підприємства, що перевіряється [1].

Під час перевірки операцій за акредитивами слід звірити залишки сум і обороти за виписками банку із записами в реєстрах бухгалтерського обліку. Одночасно з'ясовують причини, які зумовили розрахунки за акредитивною формою : чи передбачена ця форма розрахунків договором або чи може вона застосовується як санкція з боку постачальників за несвоєчасні платежі. Потім перевіряють повноту й своєчасність використання і повернення невикористаних акредитивів, а також повноту оприбуткування матеріальних цінностей, які надійшли від постачальників.

Операції з лімітованими й не лімітованими чековими книжками аналізують з погляду їх правильності, характеру й повноти оплати .

З'ясовують, чи не проводилася оплата лімітованими чеками видатків, які не включаються в авансові звіти підзвітних осіб як здійснені готівкою. Після встановлення подібних фактів слід визначити розмір завданого підприємству збитку й винних осіб. Треба також перевірити, чи збігається залишок за книжкою лімітованих чеків, відображений на корінці останнього використаного чека, із залишком на дату перевірки за рахунком 313 "Інші рахунки в банку в національній валюті", а також із залишком за випискою банку. Залишок грошів на кінець місяця за випискою банку інколи не збігається з залишком ліміту за лімітованою книжкою. Це пояснюється тим, що видані з лімітованих книжок чеки не були до кінця місяця пред'явлені одержувачами в банк до оплати [73].

Ретельно вивчають обґрунтованість списання грошів з рахунків підприємства в банках у дебет рахунків витрат, прибутків і збитків тощо. Кожний випадок порушення кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку перевіряється за первинними документами для того, щоб з'ясувати, чи не призвело це до навмисного перекручення облікових і звітних даних.

Велике значення має аудит дотримання законодавчих норм щодо здійснення розрахункових операцій, зокрема розрахунків з підзвітними особами. Аудит розрахунків з підзвітними особами виконують суцільним методом. Основними завданнями аудиту розрахунків з підзвітними особами є: перевірка дотримання правил видання авансів; контроль за своєчасністю здавання авансових звітів; перевірка правильності використання підзвітних сум і оформлення документів, доданих до авансових звітів, а також своєчасності повернення невитрачених сум. Крім того, завданням аудиту є: виявлення незаконних і недоцільних з господарського погляду витрат [11].

Аудитом грошових коштів у дорозі слід встановити законність і обґрунтованість кожного запису за рахунком 33 "Інші кошти". Своєчасність і повноту зарахування грошових коштів у дорозі на відповідні рахунки в банках встановлюють звіркою записів за кредитом рахунка 33 "Інші кошти" (субрахунок 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті") і дебетом



рахунків, призначених для обліку грошових коштів. При цьому з'ясовують, чи немає серед сум у дорозі нестач готівки в касі або фактів привласнення цих сум окремими посадовими особами [36].

Встановлюють тривалість перебування окремих сум коштів у дорозі, оприбуткування їх на початку наступного місяця на рахунок у банку.

На рахунку 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті" враховується грошовий виторг від реалізації товарів, переведений у банк через інкасаторів, пошту або Ощадбанк. Кошти, здані безпосередньо в банк, на вищезгаданому рахунку враховують тільки в тому випадку, коли вони здані у вечірню касу наприкінці останнього робочого дня, а зараховані на рахунок підприємства у перший день наступного місяця.

Джерелами аудиту СОСС Кролевецький ринок є: накази й розпорядження по підприємству, авансові звіти з прикладеними до них виправдувальними документами про використання підзвітних сум, звіти касира з прикладеними прибутковими й видатковими касовими документами, Головна книга, Баланс підприємства, дані аналітичного й синтетичного обліку з рахунка 372 "Розрахунки з підзвітними особами".

Аудитор перевіряє, чи подала підзвітна особа протягом трьох днів після повернення з відрядження або після виконання доручення авансовий звіт про використання підзвітних сум; чи до авансового Звіту додані: посвідчення на відрядження, оформлене в установленому порядку ( з відмітками про вибуття і прибуття), залізничний та інші квитки, копії товарних чеків , приймальні акти або розписки осіб, що прийняли від підзвітної особи при - дбані цінності тощо .

Аудитору слід встановити, чи визначено коло осіб, які мають право одержувати підзвітні суми [51]. До осіб, які не звітували за одержані гроші в підзвіт, застосовують заходи щодо погашення заборгованості з нарахованої заробітної плати або через суд . Крім того, аудитор з ' ясовує, чи не було випадків видачі авансів за наявності заборгованості за попередньо одержані

суми або видачі грошей особам, які не числяться в штаті. Також слід перевірити, чи не видавався аванс у розмірі, що значно перевищує потребу.

Заключним етапом роботи аудитора при проведенні аудиту грошових коштів є формування узагальнюючого висновку і переліку виявлених недоліків. Джерелом інформації тут є усі попередні аудиторські робочі записи щодо операцій із грошовими коштами. Внутрішній аудитор узагальнює і аналізує усі виявлені недоліки, вказує їх вплив на дані фінансової звітності підприємства та визначає свої рекомендації щодо проблемних ситуацій [73].

Робочі документи складаються й систематизуються так, щоб вони відповідали обставинам і потребам аудитора при кожній конкретній аудиторській перевірці. Використання стандартизованих робочих документів (наприклад, контрольних листків, зразків листів, стандартної організації робочих документів) може збільшити ефективність їх підготовки і перевірки. Це полегшує делегування роботи й водночас є засобами контролю її якості.

Для збільшення ефективності аудиторської перевірки аудитор може коригуватись графіками, аналітичного чи іншою документацією, підготовленою суб'єктом господарювання. За таких обставин аудитор повинен упевнитись, що ці матеріали підготовлені належним чином.

Для накопичення інформації аудитор використовує таблиці, у яких відображає всі викривлення: помилки, розбіжності, зловживання тощо, що надасть більше можливостей для визначення загальної суми викривлень. На основі цих даних складається звіт аудитора [86].

Після цього аудитор оцінює дані фінансової звітності стосовно грошових коштів, порівнює дані з оборотною відомістю (головною книгою) та регістрами. Для цього ми запропонували використовувати робочий документ аудитора (табл. 3.4 та табл. 3.5).

Таблиця 3.4

**Перевірка відповідності даних фінансової звітності з даними  
синтетичного та аналітичного обліку і головної книги щодо грошових  
коштів на СОСС Кролевецький ринок, грн.**

Показник	Станом на 31.12.2017 р.		Станом на 31.12.2018 р	
	Готівка	Рахунки в банку	Готівка	Рахунки в банку
Залишок у звітні касира (виписці банку)	210,00	44914,00	168,0	58153,00
Залишок по відомості 1.1, 1.2	210,00	44914,00	168,0	58153,00
Залишок у Головній книзі	210,00	44914,00	168,0	58153,00
Залишок у балансі (р.1165)	45124 грн, округлено 45 тис.грн		58321, округлено 58 тис.грн	
Відхилення (+\ -)	-	-	-	-
Примітки аудитора				

Таблиця 3.5

**Перевірка відповідності залишків у синтетичних і аналітичних  
регістрах обліку коштів в касі у національній валюті  
на СОСС Кролевецький ринок**

№ з/п	Показники	Залишок на початок місяця											
		01.01	01.02	01.03	01.04	01.05	01.06	01.07	01.08	01.09	01.10	01.11	01.12
1	Залишок у касовому звіті касира	142	193	257	342	221	586	157	587	341	689	396	168
2	Залишок у журналі-ордері (відомості)	142	193	257	342	221	586	157	587	341	689	396	168
3	Залишок у Головній книзі	142	193	257	342	221	586	157	587	341	689	396	168
4	Відхилення (+;-)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

На етапі завершення аудиту аудитор складає аудиторський звіт про результати аудиторської перевірки та аудиторський висновок.

Практика показує, що найтипівішими помилками, які можна виявити при аудиті грошових коштів підприємства [11]:

- відсутність підписів у первинних касових документах;
- відсутність підтверджуючих документів для складання видаткових касових ордерів;
- несвоєчасне звітування за підзвітними сумами;
- перевищення залишків готівки в касі;
- недотримання ліміту розрахунків готівкою між юридичними особами;
- арифметичні помилки під час підрахунку оборотів;
- несвоєчасне оприбуткування в касу отриманої з банку готівки;
- перерахування грошових коштів безготівковим шляхом без підтверджуючих первинних документів.

Завершується аудит грошових коштів СОСС Кролевецький ринок складанням відповідного аудиторського Звіту про результати аудиторської перевірки.

Кожна частина аудиторського Звіту повинна максимально повно розкривати результати перевірки і містити наступну структуру :

1. Структура загальної (вступної) частини звіту.
2. Структура аналітичної частини звіту.
3. Висновки і рекомендації (підсумкова частина).

Підсумковий звітний документ готується з метою доведення до керівництва організації відомостей про недоліки в обліку і управління організацією з метою підвищення їх ефективності. Звітний документ рекомендується оформляти у трьох екземплярах, один з яких передається головному бухгалтерові і керівникові підрозділу з метою виявлення можливих розбіжностей, другий – керівникові організації, третій – використовується для написання річного Звіту внутрішнього аудиту.

### **3.3. Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів та напрям його удосконалення**

Розробка чіткої, ефективної, всеохоплюючої методики проведення аудиту є найголовнішим завданням аудиту в цілому, від неї залежить результат якого прагне досягти будь-який аудитор – висловлення неупередженої думки щодо достовірності звітності підприємства-замовника, тобто надання оцінки правильності складання звітності за встановленими формами та відповідності чинному законодавству України.

Думка аудитора про достовірність або недостовірність бухгалтерської звітності повинна базуватися на отриманій в ході аудиту інформації.

Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів є проблемою, що недостатньо досліджена. Це пов'язано, насамперед, з тим, що кожний аудитор-практик по-різному підходить до поставлених перед ним завдань, що передбачає використання різних методів, прийомів, способів при перевірці фінансової звітності. Отже, чіткі вимоги щодо застосування тих чи інших процедур в аудиті відсутні.

Ще однією проблемою при перевірці Звіту про рух грошових коштів на предмет достовірності сформованих показників є проблема обов'язкового застосування непрямого методу при формуванні розділу про рух грошових коштів від операційної діяльності. Використання даного методу заповнення Звіту вимагає створення чітко налаштованої системи формування аналітичних даних про операції з грошовими коштами; даний факт ускладнює процес здійснення аудиту Звіту про рух грошових коштів та відповідно вимагає від аудитора копіткої роботи для формування робочих матеріалів з перевірки показників сформованих бухгалтером на основі детальної інформації за рядом рахунків [39].

Звіт про рух грошових коштів викликає найбільше суперечливих питань щодо методики заповнення певних статей Звіту про рух грошових коштів. Дослідження тематичних публікацій в наукових періодичних

виданнях показують, що найбільше уваги приділено методиці складання Звіту порівняно з іншими формами фінансової звітності. Так, дослідженням проблеми методики заповнення та джерел інформації статей Звіту займалися такі провідні вчені-теоретики та практики як Бочарова Г., Бондарьова О., Папиріна О., Нікулін О., Фурсов О., Терещенко С., Корягін М., Височан О., Голов С., Свідерській Д., Буфатіна І., Калюга Є. та багато інших.

Тому питання методики аудиту Звіту про рух грошових коштів, за допомогою якої можуть бути виявлені відхилення у показниках і встановлені помилки (випадкові чи навмисні) при складанні звіту, залишається досить актуальним, оскільки вимагає досить копіткого підходу до її розробки.

Аналіз останніх досліджень і публікацій показав, що проблемам методики аудиту Звіту про рух грошових коштів приділяють мало уваги як в періодичних, так і в науково-практичних виданнях. Слід відмітити, що С.Л. Береза, М.Д. Білик, Ф.Ф. Бутинець, О. Височан, М. Гайдай, Г.М. Давидов, Г. Загородній, М. Корягін, Л.П. Кулаковська, Н.І. Петренко, О.А. Петрик, А.Ю. Радченко, С.В. Чорна, М.М. Шигун, приділили в своїх працях достатню увагу питанню методики аудиту та необхідності застосування тих чи інших процедур під час його проведення, що дає можливість більш детально дослідити різні аспекти методики аудиту Звіту про рух грошових коштів. Питання організації та методики проведення аудиту також були досліджені та висвітлені в працях зарубіжних вчених, зокрема – Е.А. Аренсом, Л. Бернстайном, Т.Р. Карліном, Дж.К. Лоббеком та іншими. Однак більшість праць містить типову інформацію щодо змісту рядків звіту, цитуючи Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”, Міжнародний стандарт фінансової звітності 7 “Звіт про рух грошових коштів”.

Терміном “методика” позначається технологічний аспект методу в значенні точного і суворого дотримання певної послідовності конкретних дій. Метод – це певна цілісна діяльність, що складається з множини дій,

при цьому методика – це знання конкретних операцій, на які розкладаються дії. У відомому змісті термін “методика” близький до значення математичного терміну “алгоритм”. Алгоритм – це система операцій, які здійснюються за суворо визначеними правилами для вирішення відповідних завдань [84].

Метод буде тільки тоді науково виправданий, коли його “технологія” буде відображати закономірності об’єктів, залучених до сфери практичної життєдіяльності людей і які стали об’єктами зацікавленої в них особи.

Поняття методики означає сукупність процедур із застосуванням тих чи інших методів пізнання, які передбачають використання різних способів або прийомів контролю.

Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів визначена методами формування самої звітної форми. Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів повинна бути покликана вирішувати наступні завдання [39]:

- перевірка дотримання підприємством-клієнтом форми Звіту про рух грошових коштів і вимог щодо його складання;
- перевірка наданого Звіту про рух грошових коштів на арифметичну точність;
- перевірка узгодженості показників Звіту про рух грошових коштів з показниками інших форм фінансової звітності;
- перевірка правильності класифікації статей Звіту про рух грошових коштів;
- перевірка правильності визначення чистого руху грошових коштів від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності;
- підтвердження загальної суми руху грошових коштів за звітний період за трьома видами діяльності;

- встановлення того, що внутрішні зміни в складі грошових коштів (отримання коштів у касу з банку, повернення готівки на банківський рахунок) не включено до звіту;
- визначення, чи у звіті не відображено так звані негрошові операції (бартерні операції, придбання основних засобів на умовах фінансового лізингу, перетворення зобов'язань на капітал тощо);
- перевірка достовірності та відповідності показників Звіту про рух грошових коштів даним Головної книги, регістрам синтетичного та аналітичного обліку, первинним документам;
- переконання за правильністю визначення впливу зміни валютних курсів на залишок коштів;
- перевірка ведення поточного бухгалтерського обліку грошових коштів, правильність складання облікових регістрів синтетичного й аналітичного обліку;
- переконання у правильності переведення грошових коштів з іноземної валюти у національну.

Аналіз показав, що особливість складання Звіту про рух грошових коштів (ф. № 3), яка полягає у її формуванні двома методами, обумовлює виділення двох складових в методиці аудиту Звіту про рух грошових коштів. Перша сукупність прийомів контролю застосовується для контролю показників першого розділу ф. № 3 – “Рух коштів у результаті операційної діяльності”, а друга сукупність – для другого та третього розділів: “Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності” та “Рух коштів у результаті фінансової діяльності”. При цьому в межах для обох складових спільним є застосування суцільного способу контролю показників [79].

Дослідники питань, пов'язаних з аудитом Звіту про рух грошових коштів, вказують, що в процесі аудиту Звіту можуть використовуватися різні специфічні прийоми та способи аудиту: спостереження, опитування,



анкетування, запит, порівняння, тестування, вибіркова документальна перевірка, аналіз, узагальнення.

Правильно визначені та обрані прийоми і способи складають ефективну, всеохоплюючу методику проведення аудиту.

До загальних джерел інформації, на основі яких здійснюється аудит Звіту про рух грошових коштів, належать всі форми річної фінансової звітності, Головна книга, первинні документи за касовими та банківськими операціями з грошовими коштами, облікові регістри поточного обліку операцій з грошовими коштами (відомості, книги); банківські виписки; договори, контракти, угоди, на підставі яких виконувалися платежі (надходження) грошових коштів; матеріали інвентаризації каси; відповіді на запит у банк, до постачальників, покупців, страхових компаній з підтвердження здійснених платежів грошовими коштами; робочі документи внутрішнього аудитора; інформація, отримана від керівництва підприємства-клієнта; дані із зовнішніх джерел про валютні курси тощо [57].

Також, під час перевірки, аудитор повинен враховувати і те, що під час складання Звіту про рух грошових коштів можливо було допущено помилки через неуважність, недбалість, непрофесійність. Такі відхилення повинні бути зазначити в аудиторському висновку.

З огляду на вищезазначене, розглянемо які види помилок можуть зустрічатись під час складання звітності [58]:

- помилкове включення до Звіту негрошових операцій: бартерні операції, надходження основних засобів на умовах фінансового лізингу, перетворення зобов'язань на власний капітал, придбання активів безпосередньо за рахунок позики банку (без надходження суми позики на рахунок підприємства), обмін власних акцій на акції іншого підприємства, дооцінка (уцінка) основних засобів, виплата дивідендів або погашення зобов'язань з фінансової оренди, здійснювані виробничими запасами, продукцією, товарами, зміни у складі активів (крім грошових коштів та

їх еквівалентів) внаслідок виправлення помилок минулих років, витрачання оборотних активів на капітальні вкладення, модернізацію (реконструкцію) основних засобів тощо;

- неправильна ідентифікація потоку грошових коштів за видами діяльності (помилка у віднесенні господарських операцій до складу операційної, інвестиційної чи фінансової діяльності);

- неправильна ідентифікація потоку грошових коштів за статтями розділів Звіту про рух грошових коштів (правильне віднесення господарської операції до складу того чи іншого виду діяльності, проте помилка у подальшому при визначенні статті, до якої потрапляє ця сума грошових коштів та їх еквівалентів);

- похибки, які виникають внаслідок помилок, допущених раніше в бухгалтерському обліку (скажімо, неправильно сформована стаття Звіту про рух грошових коштів «Вплив змін валютних курсів на залишок коштів» внаслідок неправильного визначення доходів (втрат) від неопераційних та операційних курсових різниць тощо);

- арифметичні помилки.

Про всі помилки та недоліки щодо Звіту про рух грошових коштів, виявлені аудитором, повідомляється керівнику підприємства-клієнта у письмовому вигляді, а їх виправлення та рівень суттєвості безпосередньо впливають на вид аудиторського звіту, який буде складено за результатами перевірки. Усі помилки, виявлені за допомогою вказаної таблиці, висвітлюються у Звіті аудитора з наступним визначенням їх впливу на достовірність Звіту про рух грошових коштів, а також на зміст висновку аудитора.

Отже, аудит вимагає застосування обґрунтованої технології, яка б враховувала особливості об'єктів, які досліджуються, та дозволяє забезпечити неупереджену оцінку достовірності й повноти об'єкта дослідження. Це в повній мірі стосується аудиту Звіту про рух грошових коштів, який нині вимагає науково розробленого методичного

забезпечення. Для усунення проблемних питань аудиту Звіту про рух грошових коштів розроблено методику аудиту Звіту про рух грошових коштів, яку представлено у вигляді послідовності дій аудитора під час перевірки Звіту про рух грошових коштів. Особливістю представленої методики є її базування на механізмі прямого та непрямого методів заповнення Звіту про рух грошових коштів, а також розробка робочих документів аудитора, які забезпечують належний рівень аналітичності вибірок даних, необхідних для аудиту показників Звіту про рух грошових коштів.

### **Висновки за розділом 3**

На сучасному етапі розвитку економіки проведення аудиту руху грошових коштів має особливе значення, оскільки саме в сфері грошового обігу найбільше зустрічаються: шахрайство, використання грошей не за цільовим призначенням, крадіжки та інші зловживання. Відзначимо, що вибір методів і техніки проведення аудиту залежить від різних чинників, зокрема, від особливості роботи підприємства, інтенсивності касових операцій, форми ведення бухгалтерського обліку, обсягу документообігу тощо. Для виконання плану аудитор повинен підготувати в письмовій формі програму аудиторської перевірки з визначенням в ній конкретних завдань і процедур для кожного об'єкту аудиту.

Важливою складовою аудиторської перевірки фінансово-господарського стану СОСС Кролевецький ринок є аудит грошових коштів, який проводиться за напрямками:

- аудит касових операцій;

- аудит операцій на поточному рахунку, аудит операцій на валютному та інших рахунках у банках;
- аудит інших коштів.

Особлива увага під час аудиту касових операцій на СОСС Кролевецький ринок приділяється питанню забезпечення збереження грошей і дотримання касової дисципліни.

Метою проведення аудиту безготівкових операцій на СОСС Кролевецький ринок є висловлення аудитором думки щодо повноти, достовірності, законності й об'єктивності здійснених і відображених у бухгалтерському обліку й звітності безготівково - розрахункових операцій.

Заключним етапом роботи аудитора при проведенні аудиту грошових коштів на СОСС Кролевецький ринок є формування узагальнюючого висновку і переліку виявлених недоліків. Завершується аудит грошових коштів СОСС Кролевецький ринок складанням відповідного аудиторського Звіту про результати аудиторської перевірки.

Проблемою при перевірці Звіту про рух грошових коштів на предмет достовірності сформованих показників є проблема обов'язкового застосування непрямого методу при формуванні розділу про рух грошових коштів від операційної діяльності. До загальних джерел інформації, на основі яких здійснюється аудит Звіту про рух грошових коштів, належать всі форми річної фінансової звітності, Головна книга, первинні документи за касовими та банківськими операціями з грошовими коштами, облікові регістри поточного обліку операцій з грошовими коштами (відомості, книги); банківські виписки; договори, контракти, угоди, на підставі яких виконувалися платежі (надходження) грошових коштів; матеріали інвентаризації каси, тощо.

Отже, аудит вимагає застосування обґрунтованої технології, яка б враховувала особливості об'єктів, які досліджуються, та дозволяє забезпечити неупереджену оцінку достовірності й повноти об'єкта дослідження.

## ВИСНОВОК

Під час виконання дипломної роботи, була досягнена її мета, а саме дослідження порядок організації і методики обліку та аудиту у грошових коштів на СОСС Кролевецький ринок, а також, розроблено пропозиції щодо їх удосконалення.

Виконавши дипломну роботу, можна зробити висновок, що до грошових коштів відноситься готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Досвід країн з розвинутою ринковою економікою не тільки свідчить про величезну роль грошей, а й показує основні напрями успішного використання їх у трансформаційній економіці України. Гроші – це одне з найбільш грандіозних відкриттів людства на протязі його існування. Саме ефективно діюча грошова система є та платформа, на якій тримається весь кругообіг доходів та видатків, як економіки країни на макрорівні так і економіки підприємств на мікрорівні. На основі проведеного дослідження нами узагальнено існуючі класифікації грошових коштів шляхом виділення таких ознак: обмеженість у напрямках використання; місцем зберігання.

Бухгалтерський облік грошових коштів має важливе значення для правильної організації грошового обігу, організації розрахунків та кредитування в народному господарстві.

Грамотний і своєчасний облік грошових коштів на СОСС Кролевецький ринок полягає в забезпеченні збереження грошових коштів в касі і на рахунках у банках та контролю за використанням їх за цільовим призначенням відповідно до нормативно-законодавчих актів, повному і своєчасному документуванні всіх операцій по руху грошових коштів, як в касі підприємства, так і на рахунках у банках, дотриманні розрахункової і фінансової дисципліни та своєчасне і достовірне ведення аналітичного обліку.

Підприємство Сумської обласної споживчої спілки Кролевецький ринок (СОСС Кролевецький ринок) здійснює господарську діяльність відповідно до Статуту. Бухгалтерський облік по СОСС Кролевецький ринок здійснюється за меморіально-ордерною формою. Розрахунки показників фінансово-господарської діяльності СОСС Кролевецький ринок свідчить, що протягом 2016-2018 рр. відбувається збільшення розміру капіталу. На кінець 2018 р. його величина становила 1632,7 тис. грн, що на 177,3 тис. грн або на 12,2 % більше, ніж у 2016 р. та на 47,2 тис. грн або на 3,0 % більше показника 2017 р. Протягом 2016-2018 рр. простежується не значне коливання обсягу реалізації товарів. Показники ліквідності СОСС Кролевецький ринок свідчать про платоспроможність досліджуваного підприємства погасити поточні зобов'язання своїми оборотними активами. По СОСС Кролевецький ринок у 2018 р. помітно скоротилася сума наявної готівки в порівнянні з 2017 р. на 60, 7 тис грн., а в порівнянні з 2016 р., сума навпаки зросла майже у два рази.

Грошові кошти відносяться до найбільш ліквідної частини активів і характеризуються тим, що можуть бути негайно використані для оплати поточних зобов'язань. Окремим елементом організації обліку грошових коштів є організація процесу їх зберігання та документального оформлення руху, які залежить від видів грошових коштів: готівкові або безготівкові.

Бухгалтерський облік на СОСС Кролевецький ринок ведеться правильно і без помилок відповідно до законів України з урахуванням П(С)БО. Для обліку грошових коштів по СОСС Кролевецький ринок використовують рахунок 301 «Готівка в національній валюті» та 311 «Поточні рахунки в національній валюті». Бухгалтерські записи з обліку грошових коштів не суперечать чинному законодавству. СОСС Кролевецький ринок у Звіті про рух грошових коштів, розкриває інформацію про рух грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності за прямим методом.

Ефективне використання грошових активів на СОСС Кролевецький ринок забезпечить підвищення рівня рентабельності господарювання.

Аналіз нормативно-правових актів з організації бухгалтерського обліку грошових коштів в Україні, дозволяє зробити висновок, що на сьогодні нормативно-законодавча база щодо готівкового обігу, готівкових та безготівкових розрахунків в основному відповідає потребам СОСС Кролевецький ринок. Слід зазначити, що облік операцій з грошовими коштами ведеться відповідно до законодавства, СОСС Кролевецький ринок використовує типові форми документів, всі необхідні реквізити заповнюються, а документи складаються без виправлень та підчисток.

В дипломній роботі описано порядок ведення грошових коштів у регістрах синтетичного та аналітичного обліку на СОСС Кролевецький ринок.

В результаті дослідження, запропоновано заходи щодо удосконалення організації грошових коштів на підприємстві, які нададуть можливість перевести всі розрахунки підприємства у безготівкову форму. Запропоновані заходи полегшать роботу бухгалтера та зекономить його час, дозволять оптимізувати документообіг та удосконалити облікові роботи на підприємстві. Удосконалення аналітичного обліку надасть змогу СОСС Кролевецький ринок отримувати більш детальну інформацію за операціями з грошовими коштами, виявляти помилки у бухгалтерському та податковому обліку операцій з грошовими коштами.

Аудиту грошових коштів на СОСС Кролевецький ринок дозволяє встановити достовірність даних щодо їхньої наявності та руху, повноти і своєчасності відображення інформації в первинних та зведених документах й облікових регістрах, правильності ведення обліку грошових коштів і розрахунків відповідно до прийнятої облікової політики, достовірності відображення залишків у звітності господарюючого суб'єкта.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аудит : підруч. / О.А. Петрик, В.О. Зотов, Б.В.Кудрицький та ін. ; за заг. ред. проф. О.А. Петрик. – К. : КНЕУ, 2015. – 498 с.
2. Безверхий К.В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні : монографія / К.В.Безверхий, Т.В.Бочуля. – Київ : Центр учбової літератури, 2014. – 184 с.
3. Бехтер Л.А. Сутність та роль безготівкових розрахунків в господарській діяльності підприємства / Л.А. Бехтер // Економічний простір. – 2011. – № 54. – С. 151–155.
4. Блакита Г.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Г.В. Блакита, Н.О. Ромашевська. – К.: ЦУЛ, 2016. – 152 с.
5. Блатов Н.А. Основы общей бухгалтерии. Изд. 5-е. – М.-Л. – 1931. – 557 с.
6. Бухгалтерський облік і аудит: термінологічний українсько-російсько-англійський словник: навч. посіб. / Ю.А. Верига, В.Л. Іщенко, Т.В. Гладких, А.Ж. Пшенична, Н.О. Кулявець. – К.: Центр учб. л-ри, 2012. – 292 с.
7. Бухгалтерський облік в Україні: навч. посіб. / За ред. Р.Л. Хом'яка.— Львів: „Інтелект-Захід", 2016. — 912 с.
8. Бухгалтерський фінансовий облік: [підруч. для студ. спец. «Облік і аудит» вищ. навч. закладів]; за ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. - [8-ме вид. доп. і перероб.]. - Житомир: ПП «Рута», 2009. – 832 с.
9. Васюренко О.В. Деякі характеристики грошових потоків підприємства / О.В. Васюренко, Г.М. Азаренко // Фінанси України. – 2011. – № 19. – С. 28-33.
10. Верига Ю. А. Фінансовий облік: навч. посіб. / Ю.А. Верига, Т.В. Гладких, М. М. Орищенко – К.: Центр учбової літератури, 2012.—438 с.



11. Виноградова М.О. Аудит: навч.-метод. посіб. [Електрон. ресурс] / М.О.Виноградова, Є.А.Карпенко. – Полтава: ПУЕТ, 2015. – Режим доступу: Система MOODLE.
12. Височан О.С. Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація: автореф. дис.... канд. екон. наук: 08.00.09 / Височан Олег Степанович; ДАСОА України. - К., 2009. - 23 с.
13. Виноградова М. О. Аудит : навч. посіб./ М. О. Виноградова,. Л. І. Жидєєва – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 654 с.
14. Виноградова М.О. Посадова інструкція аудитора як інструмент професійної діяльності/ М.О.Виноградова. // Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. Серія економічні науки. – Полтава: ПУЕТ, 2013. – № 4 (60). – С. 180-185.
15. Воськало В.І. Зміни у фінансовій звітності: підвищення якості та гармонізації із міжнародними стандартами / В.І. Воськало, Н.М. Воськало // Науковий вісник НЛТУ України. – 2017. – Вип. 23.10. – С. 175-180.
16. Гайда О.В. Адаптація фінансової звітності українських підприємств до міжнародних стандартів / О.В. Гайда [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http:// www.rusnauka.com](http://www.rusnauka.com).
17. Гладких Т.В. Обліково-аналітичне забезпечення управління оборотними активами: проблеми та напрями їх вирішення. / Т.В. Гладких, Ю.А. Верига, Н.О. Кулявець // Проблеми і перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки : монографія / [колектив авторів] ; за заг. ред. проф. Вериги Ю.А., доц. Ночовної Ю.О. - Полтава : ПУЕТ, 2014. - 333с. - С.172-188
18. Господарський Кодекс України : Затверджено Верховною Радою України від 16.01.2003р. №436– IV зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. / Україна. Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1011.26.0>
19. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами. / С.Ф.Голов, В.М.Костюченко. - Х.: Фактор, 2013. - 1072 с.

20. Грилицька А. Модель оптимізації грошових залишків та аналіз руху грошових коштів / А. Грилицька // Економіст. – 2010. – № 9. – С. 50-53.

21. Даценко Г. В. Аудит та інспектування грошових коштів і касових операцій: суть, проблемні аспекти та шляхи їх подолання / Г. В. Даценко, І. А. Левченко // Вісник Дніпропетровського університету. Сер. : Економіка. - 2013. - Т. 21, вип. 7(4). - С. 210-216. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/vdumov\\_2013\\_21\\_7\(4\)\\_\\_34](http://nbuv.gov.ua/UJRN/vdumov_2013_21_7(4)__34).

22. Дубенко Н. В. Бухгалтерський облік і контроль грошових коштів та розрахунків на державних підприємствах Міністерства аграрної політики України: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.06.04/ Н.В. Дубенко. – К., 2006. - 19 с.

23. Житний П. Проблеми формування облікової політики та шляхи їх вирішення / П. Житний // Бухгалтерський облік та аудит, № 3. – 2014. – С. 19 - 22.

24. Звітність підприємства [текст]: підручник./ [М. І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко та ін.] – К.: «Центр учбової літератури», 2015. - 570 с.

25. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11. 1999 р. № 291 зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс] /Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

26. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Постанова Правління Національного банку України № 492 від 12.11.2003р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

27. Карпенко Є.А. Еволюція підходів до порядку проведення аудиту касових операцій / Є.А. Карпенко., Філатов О.В. // Регіональна економіка та управління» – Запоріжжя: ГО «Східноукраїнський інститут економіки та

управління», 2016. – № 2. – С. 71-75.

28. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення [текст] : навч. посіб. / Ю. Г. Кім. - К. : "Центр учбової літератури", 2014. - 600 с.

29. Коблянська Г. Ю. Облік і контроль грошових коштів у комп'ютерному середовищі / Г. Ю. Коблянська // Вісник Університету банківської справи Національного банку України. – Київ, 2014. - С. 228–232.

30. Коваленко Н. Управління грошовим потоками українських підприємств у сучасних умовах господарювання / Н. Коваленко // Економічний аналіз. – 2018. – № 8. – С. 40-44.

31. Коваль М.І. Удосконалення обліку, аналізу та аудиту готівкових розрахунків підприємства / М.І. Коваль, Ю.О. Нетреба // Наукові праці МАУП. - 2017. - Вип. 2(37). - С. 18–23.

32. Корягін М.В. Проблеми трансформації фінансової звітності відповідно до вимог МСФЗ / М.В. Корягін [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://archive.nbuv.gov.ua>.

33. Костюнік О. В. Грошові кошти та особливості їх функціонування у фінансово-господарській діяльності підприємства / О. В. Костюнік // Сучасні проблеми економіки і підприємництва : збірник наукових праць. – 2014.– С. 101-104.

34. Кужельний М.В. Організація обліку: підруч./ М.В.Кужельний, С.О.Левицька. – К.: ЦНЛ, 2014. – 350 с.

35. Кулаковська Л. П. Організація і методика аудиту : Навч. посібник / Л.П. Кулаковська, Ю.В. Піча. — К. : Каравела, 2012. — 544 с

36. Кулаковська Л.П. Основи аудиту: навч.посіб./ Л.П. Кулаковська, Ю.В. Піча. – К.: Каравела, 2016.- 312 с.

37. Кулик В.А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку: монографія / В.А. Кулик. – Полтава: РВВ ПУЕТ, 2018. – 373 с.

38. Левицька С.О. Звітність підприємств: підручник / С.О. Левицька, Я.В. Лебедзевич, О.О. Осадча. – К.: Центр учб. л-ри, 2012. – 240 с.
39. Лопатовський В.Г. Особливості заповнення Звіту про рух грошових коштів за прямим та непрямим методами / В. Г. Лопатовський, Я.О. Стецюк // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – 2014. – № 5, т. 2. – С. 207-209.
40. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 [Електрон. ресурс] - Режим доступу: <http://www.liga.net>.
41. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом МФУ № 433 від 28 бер. 2013 р. зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс] / Україна. Міністрство Фінансів України. - Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua>.
42. Михайлець А.В. Дослідження економічної сутності поняття «грошові потоки» / А.В. Михайлець // Управління розвитком. - № 7 (104). – 2017. – С. 133-135.
43. Міжнародні стандарти аудиту: схеми і таблиці: навч. посіб. / О.А. Петрик, А.Ж. Пшенична, О.В. Артюх-Пасюта, А.І. Мілька; за заг. Ред.. О.А. Петрик. – Полтава: ПУЕТ, 2017. – 301 с.
44. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг: видання 2016-2017 років / Міжнародна федерація бухгалтерів. - Режим: <http://www.apu.com.ua>.
45. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 (МСБО 7) Звіт про рух грошових коштів від 01.01.2012 зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
46. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 (МСБО 8) Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки від 01.01.2012 зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua> .
47. Міжнародний стандарт фінансової звітності 1 (МСФЗ 1) Перше

застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності від 01.01.2012 зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua>.

48. Назарова К. О. Концептуальні питання методологічного забезпечення узагальнення та реалізації синергії внутрішнього та зовнішнього аудиту / К. О. Назарова // Бізнес Інформ. - 2015. - № 7. - С. 223-228. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/binf\\_2015\\_7\\_36](http://nbuv.gov.ua/UJRN/binf_2015_7_36).

49. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2017р. № 73 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

50. Немченко В.В. Аудит. Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту. / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. - К.: Центр учбової літератури, 2012. - 540 с.

51. Огійчук, М. Ф. Аудит: організація і методика : Навч посібник / М. Ф. Огійчук, І. Т. Новіков, І. І. Рагуліна ; Міністерство аграрної політики України. - Вид. 2-ге, переробл. і допов. - Київ : Алерта, 2012. - 584 с.

52. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. – 7-ме вид., перероб. і допов. – К. : Алерта, 2016. – 1040 с.

53. Організація і методика економічного аналізу: навч. посіб. / Т.Д. Косова, П.М. Сухарев, Л.О. Ващенко [та ін.]. – К.: ЦУЛ, 2016 . – 528 с.

54. Остафійчук С. М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства / С. Остафійчук // Науковий вісник Ужгородського університету. – 2011. - Серія Економіка. Спецвипуск 33. Частина 2. – С. 215-220.

55. Офіційний сайт Міністерства статистики України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

56. Парді С. Р. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів / С. Р.

Парді // Вісник Одеського національного університету. Економіка. - 2013. - Т. 18, Вип. 2(1). - С. 82-86. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu\\_econ\\_2013\\_18\\_2\(1\)\\_\\_20](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2013_18_2(1)__20).

57. Пархоменко В. Удосконалення Звіту про рух грошових коштів / В. Пархоменко // Вісник податкової служби України. – 2017. - № 26. – С. 123-128.

58. Петрик О. Методика аудиторської перевірки Звіту про рух грошових коштів / О. Петрик // Вісник податкової служби України. – № 30. – 2003. – С. 57-64.

59. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291 (зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.liga.net>.

60. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.

61. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України № 631 від 15.12.2004р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

62. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку від 8 11. 2010 р. № 1327 [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада.. - Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

63. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Міністерство фінансів України, від 02.09.2018 р. № 879 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.liga.net>.

64. Правила визначення платіжності та обміну банкнот і монет НБУ, затверджене постановою правління НБУ від 17.11.2004р № 547 зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.

65. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258–VIII [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

66. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 № 2121-III зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.

67. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996–XIV зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

68. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

69. Про застосування реєстраторів розрахунково-касових операцій у торгівлі, громадського харчування й послуг : Закон України від 23.07.2015, 30.11.1999 № 291 зі змінами та доповненнями [ Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

70. Про Національний банк України: Закон України від 20 трав. 1999 р. № 679/XIV зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс] /Україна. Верховна Рада .- Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

71. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні : Закон України від 5 квітня 2001 р. № 2346-III зі змінами і доповненнями / [Електронний ресурс]/ Україна. Верховна Рада — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.

72. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті : Закон України від 23 вересня 1994 р. № 185 / 94 зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]/ Україна. Веховна Рада. - Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

73. Пшенична А.Ж. Аудит: навч. посіб. / А.Ж. Пшенична. – К.: ЦУЛ, 2011. – 315 с.
74. Рядська В. В. Аудит в системі економічних відносин України: сучасний стан та концепція розвитку : монографія / В.В. Рядська. – Чернігів : Видавець Лозовий В.М., 2014. – 472 с.
75. Сананська М. О. Шляхи удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі / М. О. Сананська, Н. О. Пильнева, М. О. Полозов // Економіка: реалії часу. - 2014. - № 4. - С. 78-83.
76. Сахарцева І. І. Теоретико-методологічні аспекти формування програм аудиту: [Монографія] / І. І. Сахарцева. – К. : Кондор, 2005. – 374 с.
77. Скоробогатова В.В. Історичний аспект формування сутності поняття «грошові активи» / В.В. Скоробогатова // Вісник ЖДТУ. – 2016. - № 4 (58). – С. 139-141.
78. Сметанко О. В. Особливості формування та інтеграції служби внутрішнього аудиту в систему корпоративного управління акціонерного товариства / О. В. Сметанко // Облік і фінанси. - 2013. - № 3. - С. 107-112.
79. Смоленюк П. Звітність підприємств як інформаційний продукт / П. Смоленюк // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012. – № 10. – С. 35-39.
80. Сьомченко В.В. Грошові кошти та розрахунки як об'єкт бухгалтерського обліку і контролю / В.В. Сьомченко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2012. — С. 488-492.
81. Тимош І. Оптимізація грошових потоків у системі підприємницької діяльності / І. Тимош // Економічний аналіз. – 2010. - № 3. – С. 244-246.
82. Титаренко Я. Проблеми організації обліку грошових коштів та рекомендації щодо її удосконалення. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.rusnauka.com/4\\_SND\\_2012](http://www.rusnauka.com/4_SND_2012).
83. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підруч. / Н.М.Ткаченко. – К.: Алерта, 2013. –982с.



84. Тучак О. Звіт про рух грошових коштів очима фінансового керівника / О. Тучак // Баланс. - 2016. - № 5. - С. 34-38.
85. Тютюнник Ю. М. Фінансовий аналіз: [навч. посіб] / Ю. М. Тютюнник. - К. : Знання, 2012. - 815 с.
86. Утенкова К.О. Аудит: Навч. посібник / К.О. Утенкова, Харків, 2011. – 408 с.
87. Фінансовий облік: підручник / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.Я. Микитюк, [та ін.]. – 2-ге вид., доповн. та переробл. – К.: Кондор, 2013. – 551 с.
88. Фінансовий облік - 2: навч. посібник / Є.Ю. Шара, О.О. Бідюк, Н.В. Гуріна, [та ін.]. – К.: Центр учб. л-ри, 2012. – 398 с.
89. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / за ред. М.Ф. Огійчука. – [6-е вид., переробл. і доповн.]. – К. : Алерта, 2016. – 1042 с.
90. Харченко В.А. Система управління грошовими потоками підприємства / В.А. Харченко // Формування ринкових відносин в Україні. – 2017. – № 1. – С. 61-65.
91. Хачатурян С.В. Сутність грошових коштів та їх класифікація / С.В. Хачатурян // Фінанси України. – 2011. – № 4. – С. 77–81.
92. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
93. Циган Р.М. Удосконалення класифікації грошових потоків з урахуванням сучасних умов господарювання / Р.М. Циган // Актуальні проблеми економіки. – Київ. – 2010. – № 4 (106). – С. 150-155.
94. Югас Е.Ф. Контроль і ревізія безготівкових розрахунків / Е.Ф. Югас, М.С. Попович // Науковий вісник Ужгородського університету. – 2014. – С. 212–217.
95. Ясишена В.В. Сутність грошових потоків підприємств та їх класифікація / В.В. Ясишена // Економічний аналіз. – 2008. – № 2. – С. 321-324.